

EAA0030I

**CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO  
ELLIOTT**



### *Una cultura di integrità, affidabilità, sicurezza e lavoro di squadra*

Il Gruppo Elliott cerca attivamente di favorire una cultura di integrità, affidabilità, sicurezza e lavoro di squadra. Il presente Codice di condotta etica aziendale afferma il nostro impegno nella conduzione degli affari in conformità a elevati standard di etica, nonché a tutte le leggi, norme e regolamenti applicabili a livello globale. Il codice del Gruppo Elliott rappresenta lo standard **di base** da attuare nello svolgimento delle attività aziendali.

Questo Codice mira a garantire che tutti siano consapevoli degli standard legali ed etici del Gruppo Elliott. Le aree di rischio etico sono evidenziate ed è fornita assistenza. Sono identificati meccanismi per segnalare comportamenti non etici o la presunzione di tali comportamenti. In modo significativo, sono incluse le informazioni riguardanti le numerose risorse disponibili per aiutare a determinare se un'attività soddisfa gli standard del Gruppo Elliott.

Il Gruppo Elliott esige che coloro che agiscono per suo conto aderiscano e adottino questo Codice e i suoi standard nelle azioni quotidiane. Chiunque agisca in modo proibito è soggetto al provvedimento disciplinare appropriato, fino al licenziamento. Se necessario, potrebbe altresì essere richiesto l'intervento delle forze dell'ordine.

## *I fondamenti della nostra attività*

### *I nostri prodotti e servizi*

*Nel fornire i nostri prodotti e servizi è richiesta l'**eccellenza**.*

Ci impegniamo a fornire prodotti e servizi che **contribuiscano alla nostra società globale** e alla risoluzione dei problemi della società collegati alle risorse più sacre: acqua, aria e risorse ambientali ed energetiche.

Il Gruppo Elliott è consapevole che **la qualità e la sicurezza dei propri prodotti e servizi** avrà grandi effetti sulla società. Di conseguenza, fin dalle fasi iniziali dello sviluppo, eserciteremo un impegno estremo per realizzare prodotti sicuri e di elevata qualità.

### *I nostri dipendenti*

I **dipendenti** del *Gruppo Elliott* svolgeranno il loro lavoro con integrità e in maniera affidabile, oltre che sicura ed efficiente.

Tutti i **rappresentanti** del *Gruppo Elliott* saranno responsabili del rispetto del Codice e delle politiche aziendali sottese.

*I dirigenti, gli amministratori e i direttori aziendali* sono tenuti a modellare e ad essere responsabili dell'esecuzione degli standard di condotta etica aziendale del Gruppo Elliott. Una deviazione da questi standard richiede che la direzione investighi, risolva e attui le azioni per evitare che si ripeta.

### *La nostra condotta*

Chiunque agisca per conto del Gruppo Elliott deve:

*esercitare le proprie responsabilità secondo gli standard più elevati di integrità ed etica tenendo in considerazione principi, costumi e standard morali della società; rispettare tutti i **requisiti legali e normativi applicabili**;*

*se qualcuno non è sicuro circa uno standard di condotta o l'applicazione di una legge, norma o regolamento, chiedere assistenza come descritto nella sezione Assistenza, segnalazione ed esecuzione del Codice*

### ***Il nostro mondo***

Ci impegniamo a ***proteggere l'ambiente globale*** e a ridurre le nostre emissioni globali di carbonio. Le nostre attività aziendali saranno compatibili con l'ambiente con un accento sulla tecnologia per la riduzione e il riutilizzo dei sottoprodotti.

### ***I nostri rapporti globali***

Riconosciamo di avere l'obbligo di mantenere rapporti onesti ed eccellenti con la società, il mercato, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i dipendenti e le altre parti interessate che circondano il Gruppo Elliott. Pertanto, nelle nostre attività forniamo un ragionevole livello di trasparenza. Rispetto alla miriade di rapporti globali, riconosciamo che è essenziale come minimo soddisfare le seguenti aspettative ragionevoli:

*Per la **società**, agiremo quali buoni cittadini.*

*Per il **mercato**, ci impegneremo in una concorrenza leale basata su tecnologia, qualità, servizi e prezzi.*

*Per i **clienti**, forniremo prodotti e servizi eccellenti in modo sicuro tramite il commercio equo.*

*Per i **fornitori**, condurremo attività di acquisto basate sul principio di equità.*

*Per i **dipendenti**, offriremo un ambiente di lavoro sicuro e confortevole, che sostenga il rispetto dei diritti umani fondamentali.*

*Per gli **azionisti** e gli **investitori**, miglioreremo i nostri valori aziendali nel lungo termine.*

### **Il nostro mondo, la nostra responsabilità**

Si tratta del nostro mondo, perciò siamo responsabili della sua salvaguardia. Nell'ambito del Gruppo Elliott, il rispetto dell'ambiente è responsabilità di tutti. Il Gruppo Elliott richiede ai suoi dipendenti di conoscere e rispettare tutte le leggi e i regolamenti in materia ambientale applicabili alle loro attività sul luogo di lavoro. Ciascun dipendente è responsabile di comprendere le conseguenze del proprio lavoro sull'ambiente e di svolgerlo nel rispetto dello stesso. Ciascuna struttura produttiva è dotata di un'organizzazione ambientale responsabile a livello locale dei programmi di rispetto dell'ambiente.

#### ***Rispetto e conservazione dell'ambiente, in tutto il mondo***

In ogni sede del Gruppo Elliott, osserveremo le leggi, i regolamenti e le ordinanze in merito all'ambiente. È essenziale che consideriamo la comunità locale e ci impegniamo ad evitare qualsiasi danno per l'ambiente. Inoltre:

*osserveremo gli accordi e gli oggetti di intesa con gli enti pubblici, i principi che esulano dai regolamenti e le regole di riservatezza;*

*cercheremo di ridurre e riciclare i rifiuti negli uffici e nelle strutture operative;*

*ci impegneremo a conservare le risorse e a massimizzare il risparmio energetico;*

*valuteremo sufficientemente gli effetti della realizzazione dei nostri prodotti sull'ambiente, eviteremo l'inquinamento ed adotteremo misure tecnologiche per la prevenzione della contaminazione.*

Qualsiasi domanda, dubbio o suggerimento in materia di rispetto dell'ambiente deve essere rivolto ai supervisori o all'organizzazione ambientale locale. Se un dipendente viene a conoscenza di reali o potenziali impatti ambientali negativi causati dalle attività del Gruppo Elliott, dovrà avvertire subito un responsabile della gestione degli impianti.

## *I nostri rapporti globali*

I rapporti sono costruiti su integrità, fiducia e affidabilità. Il Gruppo Elliott riconosce di avere la responsabilità di costruire, sviluppare e mantenere rapporti di qualità con le parti interessate. Clienti, fornitori, concorrenti, rappresentanti, azionisti e investitori collegati all'azienda sono parti interessate importanti del Gruppo Elliott.

### *Rapporti con il mercato*

#### **A. Conformità alle leggi antitrust e antimonopoli**

I governi, nazionali e regionali, hanno promulgato leggi antitrust o sulla “concorrenza” atte a salvaguardare la libera concorrenza tra le parti e vietare attività che rappresentino limitazioni irragionevoli agli scambi. Alcuni tipi di limitazioni sono ritenuti sempre illegali ai sensi della legge antimonopolio giapponese e delle leggi degli Stati Uniti e di molti Paesi e i dipendenti devono fare attenzione ad evitare la presunzione di tale condotta. Alcuni chiari esempi di violazione della legge antitrust sono: concertazione dei prezzi, manipolazione delle gare d'appalto, ripartizione dei clienti o del mercato, ripartizione della produzione e boicottaggi di gruppo, come il rifiuto collettivo di negoziare. Un dipendente che violi le leggi antitrust può essere soggetto a responsabilità penale, tra cui sanzioni e incarcerazione. Il Gruppo Elliott può essere altresì esposto a responsabilità civile e penale.

Le accuse di violazione delle leggi antitrust, anche quando decadono, possono essere dispendiose in termini di tempo, onerose ed estremamente costose. Di conseguenza, i dipendenti non devono intraprendere alcuna attività proibita e devono fare il possibile anche per evitare la presunzione di una possibile violazione. Un dipendente con responsabilità nel settore marketing o delle vendite o avente contatti commerciali o partecipante ad associazioni di categoria (come l'ASME) o a riunioni di associazioni industriali deve fare particolarmente attenzione agli obblighi sanciti dalle leggi antitrust.

## **B. Sanzioni ed embarghi commerciali**

Talvolta, gli Stati Uniti, il Giappone o altre nazioni impongono sanzioni economiche su un particolare Paese straniero (*ad es.*, Cuba, Crimea (Regione ucraina), Iran, Corea del Nord, Sudan e Siria, *ecc.*), su un soggetto privato o un ente (*ad es.*, aziende possedute o controllate da Paesi o persone presi di mira). In genere tali sanzioni vietano alle aziende o ai cittadini statunitensi di trasferire o altrimenti commerciare in qualsiasi proprietà in cui la parte sanzionata abbia un interesse. Ciò significa che né il Gruppo Elliott né i suoi dipendenti possono condurre direttamente o indirettamente affari con il Paese (inclusi i suoi cittadini), la persona, l'ente o le aziende o gli agenti interessati.

I dipendenti devono osservare tutte le sanzioni economiche e gli embarghi commerciali in vigore. Per dubbi sull'assoggettamento di una particolare transazione a una sanzione economica o a un embargo commerciale, consultare direttamente il Direttore Conformità aziendale. È possibile trovare un elenco di Paesi, enti e persone con cui le aziende e i cittadini statunitensi non possono condurre affari sul sito Web dell'Autorità di controllo degli scambi con l'estero del Ministero del Tesoro degli Stati Uniti: <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/>.

## **C. Leggi anti-boicottaggio**

Ai sensi delle leggi anti-boicottaggio vigenti negli Stati Uniti e nelle altre nazioni, né il Gruppo Elliott né i suoi dipendenti possono fare niente che rientri in un boicottaggio internazionale a cui gli Stati Uniti non siano favorevoli oppure lo promuova. In base alle leggi anti-boicottaggio, il Gruppo Elliott è tenuto a redigere resoconti annuali e immediati di qualsiasi richiesta di boicottaggio ricevuta. I dipendenti sono tenuti a segnalare subito al proprio supervisore e al Direttore Conformità aziendale eventuali richieste ricevute.

#### **D. Agenti, consulenti, rappresentanti e altre parti**

Daremo inizio a rapporti d'affari solo con altri broker, agenti, consulenti, rappresentanti e altre parti (collettivamente “Terze parti”) che, come il Gruppo Elliott, cercano di osservare gli standard etici più elevati nonché tutte le leggi e i regolamenti applicabili. Il Gruppo Elliott può stipulare accordi in materia di compensi o commissioni solo con persone o enti che agiscono come Terze parti in buona fede. I pagamenti a una Terza parte devono essere ragionevoli e consuetudinari per quanto concerne i servizi forniti, nonché adeguatamente inseriti nei registri e nei libri del Gruppo Elliott. Non sono concessi pagamenti in contanti.

#### **E. Offerta di doni, intrattenimento, accoglienza e altri favori aziendali**

Nessun dipendente del Gruppo Elliott può offrire, promettere, garantire, autorizzare o altrimenti fornire direttamente o indirettamente alcun oggetto di valore a una persona o un'organizzazione al fine di ottenere un favore aziendale improprio.

##### ***1) Offerta di doni***

I doni possono essere un modo importante e perfettamente rispettabile di creare e rafforzare rapporti d'affari legittimi. I doni aventi lo scopo di influenzare le decisioni commerciali sono impropri e non devono essere offerti. Più prezioso e frequente è il dono, più è probabile che sia inadeguato se non addirittura una tangente.

Alcuni doni, come quelli aventi un elemento quid pro quo, possono violare il diritto penale degli Stati Uniti, del Regno Unito, del Giappone o dei Paesi stranieri in cui opera il Gruppo Elliott e pertanto sono proibiti. Un esempio di dono proibito potrebbe essere un dono offerto allo scopo di ottenere un favore dal ricevente. Salvo eventuali eccezioni autorizzate dal Direttore Conformità aziendale, un dipendente può offrire un dono legato all'attività del Gruppo Elliott *solo* se sono soddisfatti tutti i criteri seguenti:



*l'oggetto non è denaro o un equivalente del denaro;*

*l'oggetto ha un valore sufficientemente limitato e una forma che non sia recepita o intesa come tangente o mazzetta; per esempio, si possono offrire oggetti, quali penne o magliette, con il logo aziendale.*

## **2) Intrattenimento, accoglienza e altri favori aziendali**

In determinate circostanze, può essere concesso pagare intrattenimenti, accoglienza o altri tipi di favori aziendali (come, tra l'altro, pasti, viaggi e/o alloggi) per conto di una terza parte nell'ambito di attività promozionali e/o aziendali legittime. Per tale motivo, è necessario fare attenzione per garantire che tali spese siano:

*conformi alle leggi e ai regolamenti applicabili negli Stati Uniti, nel Regno Unito, in Giappone e nella giurisdizione locale nella quale vengono sostenute;*

*concesse ai sensi delle politiche del Gruppo Elliott, nonché di quelle dell'organizzazione del destinatario;*

*di natura e importo ragionevoli per il luogo in cui vengono sostenute e per il Paese d'origine dei soggetti coinvolti;*

*legittime;*

*supportate da adeguata documentazione; e*

*che includano la partecipazione del personale del Gruppo Elliott a un evento specifico (ad es., visite dello stabilimento, dimostrazioni del prodotto, riunioni, soddisfazione di un obbligo contrattuale, pasti, formazione, ecc.).*

Le spese che implicano intrattenimento, accoglienza o favori aziendali per un funzionario pubblico non devono essere sostenute da alcun dipendente. Inoltre, le spese che implicano intrattenimento, accoglienza o favori aziendali per un dipendente di un ente di proprietà del governo o gestito da questo non saranno sostenute da un dipendente senza l'autorizzazione esplicita del suo responsabile (ossia National Oil Company, ecc.).

## **F. Lotta alla corruzione**

Il Gruppo Elliott vieta *qualsiasi tipo di corruzione, dovunque, per qualunque scopo*. Qualsiasi attività o pagamento improprio è soggetto a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento. Il *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”), l'*UK Bribery Act*, la legge per la prevenzione della concorrenza non equa del Giappone e i trattati multilaterali stipulati dagli stati membri delle Nazioni Unite, dell'*Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico* (“OCSE”), dell'*Organizzazione degli Stati Americani* (“OSA”) e le leggi di applicazione degli stati membri (collettivamente noti come “leggi e regolamenti contro la corruzione”) proibiscono i pagamenti diretti e indiretti a favore di funzionari pubblici e/o qualsiasi soggetto straniero allo scopo di ottenere un vantaggio o un favore aziendale ingiusto.

In base alla legge **FCPA**, aziende e individui non possono fare direttamente o indirettamente pagamenti, promesse o offerte di qualunque valore a favore di funzionari pubblici non statunitensi (*vale a dire*, “funzionari pubblici stranieri”) per ottenere o conservare attività commerciali o assicurarsi un favore improprio. Tuttavia, il United Kingdom’s Bribery Act del 2010 vieta tutte queste operazioni, a prescindere dal rapporto o dallo stato del governo interessato. Il Gruppo Elliott dovrà rispettare gli standard più elevati. Il termine “funzionario pubblico straniero” include qualsiasi soggetto con qualunque tipo di autorità pubblica. Il tentativo di indurre un funzionario straniero a usare o abusare della propria posizione ufficiale per indirizzare l'attività verso un cliente che abbia corrisposto una tangente o per ricevere un vantaggio indebito è un “favore improprio”. Infine, il termine “tangente” non si riferisce solo al denaro e può includere qualsiasi oggetto di valore. È altresì vietato offrire somme di denaro o doni a una terza

parte, come un agente o un rappresentante commerciale, sapendo (*vale a dire*, con reale consapevolezza o ferma convinzione) che tutto o parte dell'oggetto di valore sarà offerto o consegnato o che esiste una elevata probabilità che tutto o parte dell'oggetto di valore sia offerto o consegnato direttamente o indirettamente a un funzionario pubblico.

Se i dipendenti violano le leggi e i regolamenti contro la corruzione, la violazione genera una responsabilità civile e potenzialmente penale grave per sé e per il Gruppo Elliott. I tipi di condotta non sono sempre chiari. Di conseguenza, è necessario fare attenzione quando si svolgono attività mediante consulenti, rappresentanti commerciali o agenti stranieri o con aziende parzialmente o totalmente possedute da governi stranieri o

aventi vincoli familiari o personali con funzionari pubblici. In tali casi, è necessario chiedere immediatamente assistenza specifica al Direttore Conformità aziendale.

#### **G. Riciclaggio di denaro**

I dipendenti devono avvisare subito il Direttore Conformità aziendale se vengono a conoscenza del fatto che il Gruppo Elliott o un dipendente abbia ricevuto i proventi di un crimine (per esempio, profitti ricavati da un contratto ottenuto grazie al pagamento o all'offerta di una tangente). I dipendenti devono altresì avvisare il Direttore Conformità aziendale se vengono a conoscenza del fatto che il Gruppo Elliott o un dipendente abbia accettato di aiutare il beneficiario a occultare i vantaggi di una tangente (per esempio, versando il denaro su un conto all'estero). Inoltre, ciascun dipendente deve avvisare il Direttore Conformità aziendale qualora venisse a conoscenza, per esempio:

*dell'apertura di conti correnti da parte di un individuo o un'azienda con cui Elliott è indebitata e della richiesta di ripartire i pagamenti tra quei conti o di depositarli negli stessi in piccoli incrementi, soprattutto se gli importi coinvolti/richiesti sono inferiori a diecimila dollari (\$ 10.000,00);*

*della richiesta da parte di un individuo o di un'azienda di pagamenti mediante una parte (diversa da una banca) non avente alcun rapporto contrattuale con il Gruppo Elliott, l'individuo o l'azienda che richiede i pagamenti;*

*della richiesta da parte di un individuo o di un'azienda di pagamenti aventi importi cospicui sotto forma di vaglia postali, traveller's cheque o contanti;*

*di tracce o indicazioni del fatto che la controparte non stia agendo per proprio conto, ma stia cercando di nascondere l'identità del vero beneficiario;*

*di transazioni con persone o enti con indirizzi sconosciuti, con indirizzi di uffici postali o che forniscono informazioni false o insufficienti.*

## **H. Contatti governativi**

I contatti del Gruppo Elliott con funzionari e personale pubblico devono avvenire secondo le leggi e i regolamenti applicabili e in modo da evitare anche la **presunzione** di inadeguatezza. I contatti e i rapporti con personale pubblico non devono mai essere promossi illegalmente, suggerire un'influenza inadeguata su altre persone o compromettere l'integrità del Gruppo Elliott. Il Gruppo Elliott deve fornire assistenza o supporto a funzionari o personale pubblico in conformità alle prassi aziendali etiche e legali. Questo requisito si applica anche ai contributi o alle spese diretti o indiretti da parte di dipendenti, agenti o altri rappresentanti. Similmente, qualsiasi attività di intrattenimento dei funzionari pubblici deve essere svolta nei limiti di tutte le leggi applicabili, della discrezione aziendale consolidata e degli standard etici più elevati.

## **I. Brevetti, diritti d'autore, marchi di fabbrica e proprietà intellettuali**

Non adatteremo alcuna azione che violi i diritti di brevetti, d'autore, dei marchi di fabbrica e altre proprietà intellettuali di altre società. I dipendenti non devono riprodurre né distribuire software o altri materiali protetti dal diritto d'autore, se non in possesso di apposita autorizzazione. Le leggi federali proteggono i proprietari dei diritti d'autore per impedire la copia non autorizzata dei lavori scritti; inoltre, in genere, il software informatico è protetto dal diritto d'autore. La

copia non autorizzata di software informatico e altro materiale può generare una responsabilità significativa per il Gruppo Elliott, nonché la responsabilità penale personale di un dipendente in caso di violazione intenzionale a scopo di lucro. L'assenza di un avviso sul diritto d'autore **non** significa necessariamente che il proprietario non rivendichi il suo diritto d'autore sul software o sugli altri materiali; di conseguenza, i dipendenti devono accertarsi che tutto il software o gli altri materiali utilizzati siano di proprietà del Gruppo Elliott o coperti da un contratto di licenza scritto appropriato.

## **J. Diritti d'autore**

I dipendenti non devono riprodurre né distribuire software o altri materiali protetti dal diritto d'autore, se non in possesso di apposita autorizzazione. La legge federale protegge i proprietari dei diritti d'autore per impedire la copia non autorizzata dei lavori scritti; inoltre, in genere, il software informatico è protetto dal diritto d'autore. La copia non autorizzata di software informatico e altro materiale può generare una responsabilità significativa per il Gruppo Elliott, nonché la responsabilità penale personale di un dipendente in caso di violazione intenzionale a scopo di lucro. L'assenza di un avviso sul diritto d'autore non significa necessariamente che il proprietario non rivendichi il suo diritto d'autore sul software o sugli altri materiali; di conseguenza, i dipendenti devono accertarsi che tutto il software o gli altri materiali utilizzati siano di proprietà del Gruppo Elliott o coperti da un contratto di licenza scritto appropriato.

## **K. Questioni relative alla legge e alle campagne elettorali**

Il Gruppo Elliott richiede ai suoi dipendenti di rispettare tutte le leggi applicabili in materia di uso dei fondi, delle proprietà e dei servizi aziendali per influenzare i provvedimenti dell'amministrazione pubblica o la nomina o l'elezione di qualsiasi candidato a una carica pubblica. Tutte le donazioni in denaro a candidati, comitati e partiti politici e tutte le altre forme di assistenza o supporto diretto o indiretto devono rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili nonché essere adeguatamente autorizzate. A titolo esemplificativo, l'assistenza o il supporto diretto o indiretto include: donazioni in denaro, l'uso di sale riunioni, vetture, computer o servizi postali del Gruppo Elliott, i servizi del personale del Gruppo Elliott e qualsiasi altro oggetto di valore.

Nonostante il Gruppo Elliott incoraggi i propri dipendenti a partecipare alla vita politica, pubblica e della comunità e a sostenere i candidati politici che preferiscono, tali attività devono essere svolte nel tempo libero dei dipendenti e solo a loro spese, senza alcuna forma di rimborso da parte del Gruppo Elliott. Presso i locali del Gruppo Elliott non è consentito svolgere alcuna attività politica di parte. Inoltre, l'attività politica personale di un dipendente non deve generare la presunzione che la stessa sia sponsorizzata o sia un atto ufficiale del Gruppo Elliott.

### ***Rapporti con le parti interessate e gli investitori***

Il Gruppo Elliott deve comportarsi in modo tale da proteggere i diritti dei propri azionisti e investitori nel rispetto dei loro interessi. Divulgheremo le informazioni di gestione, come i dati sulle condizioni finanziarie e la situazione delle attività commerciali del Gruppo ai nostri azionisti e investitori, nel momento adatto e nei modi appropriati. Inoltre dichiareremo con chiarezza la filosofia aziendale e i principi manageriali dell'Azienda e accetteremo di buon grado le opinioni o le critiche a tale riguardo.

#### **A. Creazione e conservazione di comunicazioni aziendali**

Quasi tutti i registri e le comunicazioni aziendali, tra cui e-mail, note personali e taccuini, possono diventare oggetto di divulgazione pubblica nel corso di un'indagine interna, un contenzioso o indagini pubbliche. La legislazione ha criminalizzato la distruzione, l'alterazione e/o l'occultamento intenzionale dei documenti in determinate circostanze. Verificare con il proprio supervisore diretto *prima* di distruggere qualsiasi documento.

Le comunicazioni aziendali spesso sono anche ottenute grazie a parti esterne o ai media. Quando scrivono appunti, documenti o e-mail, i dipendenti devono fare attenzione ai termini o alle espressioni che usano. Devono cercare di essere chiari, concisi, veridici e accurati nel creare qualsiasi informazione e nel rappresentare il proprio ruolo, responsabilità e autorità. Allo stesso modo devono evitare di usare esagerazioni, linguaggio colorito, speculazioni, conclusioni legali o rischiose e di fare descrizioni sminuenti delle persone o delle loro motivazioni.

## **B. Informazioni riservate**

La politica del Gruppo Elliott è mantenere la riservatezza delle proprie informazioni finanziarie, operative e delle altre informazioni aziendali e proibire l'abuso di qualsiasi informazione riservata ottenuta durante le attività lavorative. I dipendenti devono mantenere la riservatezza delle informazioni affidate loro dal Gruppo Elliott o dai suoi clienti, tranne nel caso in cui la divulgazione sia autorizzata o richiesta dalla legge. Le informazioni riservate includono tutte le informazioni non pubbliche che, se divulgate, potrebbero essere usate dai concorrenti o essere dannose per l'azienda o i suoi clienti. Qualsiasi dipendente potrebbe violare le leggi e i regolamenti governativi, inclusa la legge sui titoli, negoziando azioni o obbligazioni di altre aziende basandosi su informazioni non pubbliche, quali guadagni improvvisi o risultati operativi, discussioni su fusioni e possibili acquisizioni o disinvestimenti, ottenute da un'altra azienda nel corso dello svolgimento dell'attività del Gruppo Elliott.

Se un dipendente viene a conoscenza di informazioni riservate o non pubbliche, non deve usarle per guadagno personale né passarle direttamente o indirettamente a qualsiasi altra persona per qualunque scopo, inclusi tra l'altro l'acquisto o la vendita di titoli. I dipendenti colpevoli di insider trading saranno soggetti a sanzioni civili e penali nonché al licenziamento; inoltre, tale attività potrebbe scaturire nella responsabilità civile e penale del Gruppo Elliott. Inoltre, dopo aver lasciato il lavoro (per qualsiasi motivo) ciascun dipendente deve restituire *tutti* i documenti, libri, registri, file e identificazioni aziendali e non può divulgare *alcuna* informazione riservata del Gruppo Elliott.

## **C. Protezione e uso corretto delle risorse aziendali; pratiche fraudolente, immorali o illecite; rettitudine**

Tutti i dipendenti devono proteggere le risorse del Gruppo Elliott e garantirne l'uso efficiente. Tutte le risorse aziendali devono essere usate per scopi aziendali legittimi, coerentemente con la politica aziendale. I dipendenti non devono partecipare ad attività fraudolente, immorali o illecite che coinvolgano il Gruppo Elliott, i suoi clienti, fornitori, contraenti, collaboratori o qualsiasi altro soggetto con cui il Gruppo Elliott è associato o fa affari. Ciascun dipendente deve

adoperarsi per usare la rettitudine con clienti, fornitori, concorrenti e altri dipendenti del Gruppo Elliott. Nessun dipendente deve avvantaggiarsi ingiustamente di qualcuno mediante manipolazione, occultamento, abuso di informazioni riservate, travisamento di fatti importanti o qualsiasi altra prassi sleale. I dipendenti dovranno svolgere le loro attività. Alcuni esempi di attività menzognere o fraudolente includono: attività tali che la reputazione del Gruppo Elliott per quanto riguarda la condotta etica non possa essere impugnata qualora le proprie negoziazioni diventino materia di dibattito pubblico.

- 1) appropriazione indebita o rimozione non autorizzata della proprietà o delle risorse aziendali;
- 2) fatture false o esagerate;
- 3) elargizione o ricezione di tangenti;
- 4) elargizione o ricezione di “bustarelle” nel tentativo di ottenere o conservare attività commerciali per o dal Gruppo Elliott;
- 5) offerta o ricezione impropria o non autorizzata diretta o indiretta di denaro, merci o servizi o altre forme di favori aziendali; e
- 6) invio di note spesa che non descrivano accuratamente lo scopo, la transazione o l'importo riportato.

#### **D. Conservazione completa e accurata dei registri**

Ciascun dipendente deve conservare registri dettagliati che, per quanto ragionevole, riflettano accuratamente tutte le transazioni e le modalità in cui si è disposto delle risorse aziendali, nonché la documentazione delle spese. Tutti i pagamenti in denaro, i trasferimenti di proprietà, la fornitura di servizi e altre transazioni devono essere indicati in modo adeguatamente dettagliato nei registri contabili e negli altri registri aziendali del Gruppo Elliott nonché approvati ai



sensi della politica del Gruppo Elliott. I dipendenti, come tali, devono verificare che nessuna parte di alcun pagamento abbia scopi diversi da quelli interamente e accuratamente descritti nei registri e nei libri del Gruppo Elliott. I libri e i registri non possono contenere per alcun motivo annotazioni artefatte, false o inaccurate. Devono essere tenuti registri aziendali accurati e completi e qualsiasi falsificazione degli stessi è un reato grave e comporterà provvedimenti disciplinari fino al licenziamento.

Il Gruppo Elliott si impegna a fornire informazioni accurate e veritiere in qualsiasi transazione. Tale impegno è avvalorato da controlli e procedure interni sviluppati affinché qualsiasi resoconto e registro di qualunque tipo sia accurato e affidabile. Ciò include un sistema di verifiche contabili interne ideato al fine di mantenere l'integrità e l'affidabilità della rendicontazione finanziaria del Gruppo Elliott. Le verifiche interne sono ideate anche per rilevare e prevenire attività illegali (*ad es.*, contro le leggi e i regolamenti anti-corruzione, incluso l'FCPA, *ecc.*). Il sistema di rendicontazione finanziaria del Gruppo Elliott garantisce anche la salvaguardia delle risorse del Gruppo Elliott nonché l'esecuzione e la registrazione adeguate delle transazioni in conformità all'autorizzazione appropriata. Tutti i dipendenti, nelle proprie aree di responsabilità, sono tenuti a osservare le politiche e le procedure corrette e a mantenere l'integrità di tutti i resoconti o documenti che il Gruppo Elliott crea. Eventuali dubbi sull'accuratezza di un resoconto devono essere risolti dal dipendente interessato prima di inoltrarlo.

### ***Rapporti con i nostri dipendenti***

#### **A. Salute e sicurezza**

La salute e la sicurezza di tutti i dipendenti del Gruppo Elliott è di somma importanza. Le nostre politiche, unitamente e congiuntamente alle varie leggi e ai regolamenti governativi, sono state promulgate per proteggere la salute e la sicurezza dei dipendenti del Gruppo Elliott.

Il Gruppo Elliott vieta a chiunque acceda ai suoi locali l'introduzione, il possesso o l'uso di sostanze intossicanti, sostanze che alterano la mente e farmaci illegali senza prescrizione.

Il Gruppo Elliott riconosce la propria responsabilità di garantire che il personale sia consapevole dei regolamenti applicabili e di conseguenza riceva la formazione appropriata in materia di requisiti di salute e sicurezza. I dipendenti del Gruppo Elliott sono tenuti a conoscere e rispettare tutti i requisiti applicabili su salute e sicurezza.

Se un dipendente nota una condizione pericolosa o non sicura sul luogo di lavoro, deve segnalarla subito al personale dirigente appropriato.

## **B. Vessazioni, discriminazione e violenza sul luogo di lavoro**

Il Gruppo Elliott promuove un ambiente di lavoro confortevole dove chiunque abbia a che fare con l'azienda è tenuto a dimostrare rispetto verso gli altri. La legge e la politica del Gruppo Elliott vietano atti di vessazione, discriminazione illecita o violenza sul luogo di lavoro da parte dei dipendenti.

### ***Vessazione***

Il Gruppo Elliott non tollererà alcun atto di vessazione. Ai dipendenti è vietato intraprendere *qualsiasi* azione minacciosa, intimidatoria o ostile. Per esempio, ai dipendenti è vietato fare uso di ingiurie o epiteti discriminatori su razza, colore, religione, sesso, preferenza sessuale, nazionalità, cittadinanza, età, status di reduce di guerra o disabilità fisica o mentale.

Ai dipendenti è vietato inviare ai colleghi o mostrare o mettere in circolazione sul luogo di lavoro qualsiasi materiale illustrativo o scritto che riporti o dimostri ostilità nei confronti di un individuo o un gruppo di individui per motivi legati a razza, colore, religione, sesso, preferenza sessuale, nazionalità, cittadinanza, età, status di reduce di guerra o disabilità fisica o mentale.

### ***Discriminazione***

Il Gruppo Elliott è un'azienda che rispetta le pari opportunità e non fa discriminazioni basate su razza, età, colore, disabilità, religione, sesso, status di reduce di guerra o nazionalità.

Nello svolgimento della nostra attività quotidiana non faremo discriminazioni né vessazioni basate su nascita, nazionalità, credo, religione, sesso, razza, nazione, età, handicap fisici/intellettivi, precedenti malattie, hobby, curriculum accademico o preferenze sessuali. Inoltre, ci asterremo da azioni o comportamenti sul luogo di lavoro che infastidiscano altre persone o mettano a disagio i nostri colleghi.

### ***Violenza sul luogo di lavoro***

La violenza sul luogo di lavoro è una forma fisica di vessazione e include, tra l'altro, ferire qualcuno fisicamente, stratonare, spingere, importunare, intimidire, usare la coercizione, brandire armi e minacciare o asserire di voler agire in tal senso. I dipendenti del Gruppo Elliott non devono dedicarsi ad alcuna di tali attività. Non saranno tollerati discorsi o scherzi sulla violenza. La politica del Gruppo Elliott richiede che le parti associate con esso, inclusi i dipendenti e i clienti, non si ***sentano*** minacciate nelle situazioni connesse con l'attività del Gruppo Elliott. Come nel caso delle vessazioni, chi si rende colpevole di tali comportamenti nei confronti di altri sarà soggetto all'intera gamma di provvedimenti disciplinari interni di Elliott fino al licenziamento, nonché a qualsiasi provvedimento esterno applicabile in caso di violazione delle leggi vigenti.

### ***Molestie sessuali***

Le molestie sessuali sul luogo di lavoro sono espressamente vietate dal Gruppo Elliott e dalla legge. Per "Molestie sessuali" si intende ***qualsiasi*** attenzione sessuale indesiderata che implichi una minaccia palese o implicita allo stato occupazionale della vittima, abbia lo scopo o il risultato di interferire con il rendimento lavorativo di un individuo o crei un ambiente di lavoro sgradevole o intimidatorio. Le molestie sessuali non si limitano a una minaccia, ma potrebbero anche assumere la forma di un vantaggio palese o implicito per il dipendente in cambio di favori sessuali.

## C. Conflitti di interesse

Un conflitto d'interesse nasce laddove gli interessi o le attività personali influenzino o interferiscano inopportuno con l'obiettivo e la prestazione efficace dei compiti svolti per il Gruppo Elliott oppure laddove un dipendente o un suo familiare riceva vantaggi personali impropri grazie alla posizione ricoperta nel Gruppo Elliott. I dipendenti non devono praticare attività che creino un conflitto di interesse o anche la presunzione di un conflitto di interesse tra i rapporti personali e professionali. I dipendenti devono comportarsi eticamente, senza conflitti di interesse e non perseguire né accettare un profitto personale inadeguato. Il Gruppo Elliott ha il diritto di indagare sui rapporti e la condotta dei propri dipendenti che diano l'impressione di essere scorretti. È impossibile elencare tutte le situazioni o i rapporti che potrebbero creare o dare l'impressione di creare un conflitto di interesse. Dal momento che ogni situazione deve essere valutata a sé, è necessario rivelare immediatamente qualsiasi circostanza che potrebbe costituire o generare un conflitto di interesse. I dipendenti devono richiedere e ottenere qualsiasi approvazione necessaria. La mancata rivelazione di circostanze che potrebbero costituire un conflitto di interesse costituirà di per sé una condotta scorretta. Al fine di aiutare i dipendenti a individuare possibili conflitti, seguono alcune linee guida:

### 1) *Interessi finanziari*

Potrebbe esistere un conflitto laddove un dipendente o un suo familiare (consorte, genitori, fratelli, sorelle o figli del dipendente o del consorte) direttamente o indirettamente: (a) possieda o pratichi un'attività identica o simile a quella del Gruppo Elliott o (b) abbia un interesse a titolo di beneficiario in un concorrente o un'impresa che svolge o vuole svolgere affari con il Gruppo Elliott. Gran parte delle questioni che potrebbero implicare dei conflitti di interesse finanziari richiedono l'approvazione scritta di un comitato permanente

(per i dipendenti non direttivi), del Comitato politico aziendale (per i dirigenti designati) oppure del Comitato esecutivo o del Consiglio di Amministrazione (per gli amministratori eletti).

## 2) *Attività esterne*

Potrebbe esistere un conflitto laddove un dipendente o un suo familiare ricopra il ruolo di dirigente, funzionario, impiegato o agente di un'azienda concorrente o avente un rapporto d'affari attuale o probabile con il Gruppo Elliott. Potrebbe esistere un conflitto anche laddove un dipendente si impegni in un'iniziativa imprenditoriale personale o in un'altra attività che implichi la riduzione del tempo e degli sforzi dedicati al Gruppo Elliott. Potrebbe esistere un conflitto laddove un dipendente partecipi a un'organizzazione impegnata nel sociale o ricopra una carica pubblica, qualora le attività dell'organizzazione o dell'organo pubblico coinvolgano gli interessi aziendali del Gruppo Elliott.

## 3) *Doni e intrattenimento*

La politica del Gruppo Elliott scoraggia e limita rigorosamente l'accettazione di doni e intrattenimento offerti ai dipendenti da chiunque abbia o cerchi di avere un rapporto commerciale con l'azienda. I dipendenti non devono mai richiedere doni. I doni sotto forma di denaro, buoni regalo o altri equivalenti del denaro, azioni, obbligazioni, commissioni o tipi di strumenti negoziabili simili *non* sono concessi *in alcuna circostanza*. In genere, un supervisore non dovrebbe autorizzare l'accettazione da parte di un dipendente di intrattenimenti offerti dallo stesso soggetto più di una volta in un mese, indipendentemente dal costo sostenuto.

**4) *Transazioni che coinvolgono il Gruppo Elliott***

Potrebbe esistere un conflitto di interesse qualora un dipendente o un suo familiare: (a) venda, affitti o acquisti qualsiasi tipo di proprietà o servizio per o dal Gruppo Elliott diversamente dall'ambito di una vendita di routine di prodotti mediante i normali canali di vendita o le normali procedure di cessione della proprietà in esubero o (b) tragga un vantaggio personale da tale vendita, affitto o acquisto o un profitto personale da qualsiasi transazione in cui il Gruppo Elliott sia parte in causa.

**5) *Appropriazione indebita delle opportunità aziendali e della proprietà intellettuale***

Un dipendente è tenuto a rivelare al Gruppo Elliott tutte le opportunità aziendali di cui viene a conoscenza nel corso della sua attività lavorativa. Un dipendente non dovrebbe ricevere personalmente o per conto di un'altra persona o organizzazione alcun vantaggio personale da tali opportunità aziendali. I marchi di fabbrica, i nomi depositati e i segreti commerciali del Gruppo Elliott sono beni di valore che devono essere protetti dall'uso improprio o dall'appropriazione indebita.

**D. Collaborazione con verifiche e indagini**

I dipendenti del Gruppo Elliott sono tenuti a divulgare interamente tutte le informazioni rilevanti nonché a collaborare con gli auditor interni ed esterni, l'ufficio Sicurezza aziendale, il consulente legale e il Direttore Conformità aziendale nel corso di inchieste, verifiche o indagini.

**E. Divieto di attività politiche e religiose**

Durante le ore di lavoro e nella sede di lavoro, i dipendenti del Gruppo Elliott non dovranno dedicarsi ad attività politiche o religiose senza il permesso del Gruppo Elliott.

*[La parte restante di questa pagina è stata lasciata intenzionalmente in bianco]*

## *Assistenza, segnalazione ed esecuzione*

### *Ottenere assistenza*

Il presente Codice non riporta tutte le leggi, le politiche, le norme o i regolamenti e gli standard applicabili alla condotta dei dipendenti del Gruppo Elliott. Ad attività di lavoro specifiche possono applicarsi requisiti non indicati nel presente Codice. Molte leggi a cui è soggetto il Gruppo Elliott, tra cui quelle indicate nel presente Codice, sono complesse e a volte la corrispondente applicabilità alle pratiche o alle attività aziendali del Gruppo Elliott può non essere chiara. Di conseguenza, è necessario richiedere assistenza relativamente a qualsiasi azione proposta che dia adito a dubbi o incertezza per quanto concerne il rispetto delle leggi o dei regolamenti. I dipendenti del Gruppo Elliott sono tenuti a chiedere consulenza e assistenza all'Ufficio legale e di conformità relativamente a qualsiasi attività che potrebbe avere conseguenze legali.

Il Gruppo Elliott dovrà offrire formazione e presentazioni periodiche sulla conformità etica nel corso dell'anno. Ogni dipendente del Gruppo Elliott è tenuto ad esaminare e acquisire familiarità con il presente Codice.

Rosalie Bell è stata nominata Direttore Conformità aziendale e rappresenta la risorsa di riferimento e di consulenza del Gruppo Elliott e delle sue consociate. La sig.ra Bell riferisce direttamente a Yasuyuki Uruma, Direttore generale e Amministratore delegato di Elliott Group Holdings, Inc. e al Comitato per il controllo interno del Gruppo Elliott.

### *Conseguenze dell'inosservanza*

I dipendenti devono rispettare e osservare le politiche del Gruppo Elliott, nonché le leggi governative applicabili, le norme e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera l'azienda. Il presente Codice rispecchia i principi generali per guidare i dipendenti nel prendere decisioni etiche e non è inteso a risolvere ogni specifica situazione che potrebbe verificarsi. Di conseguenza, nessuna parte del presente Codice vieta o limita la possibilità del Gruppo Elliott di prendere provvedimenti disciplinari che includono, tra l'altro, licenziamento, trasferimento o retrocessione di un dipendente su qualsiasi questione relativa alla condotta dei dipendenti, espressamente discussa o meno nel presente Codice.

### *Segnalazione di dubbi, lamentele e violazioni*



I dipendenti del Gruppo Elliott sono incoraggiati e tenuti a segnalare qualsiasi condotta immorale e illegale correlata o che coinvolga l'attività del Gruppo Elliott o delle sue affiliate. Il dipendente deve inoltrare tali segnalazioni in buona fede al proprio supervisore o al Direttore Conformità aziendale. Seguono le informazioni per contattare il Direttore Conformità aziendale del Gruppo Elliott:

Rosalie Bell

[rbell@elliott-turbo.com](mailto:rbell@elliott-turbo.com)

1+ 724.600.8213 (ufficio)

1+724.205.8326

Se non ci si sente a proprio agio a parlare o corrispondere direttamente con il proprio supervisore o con l'Ufficio conformità e si preferisce restare anonimi, si può sfruttare il servizio di linea diretta **Report it! Report It!** è gestito da un servizio di terzi indipendente. La linea diretta riservata e anonima serve a segnalare azioni che sembrano violare il Codice, essere illegali o non etiche. Il servizio è accessibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, su Internet o al telefono. I dipendenti del Gruppo Elliott possono accedere al servizio Report It! tramite telefono o Internet. Le informazioni per l'accesso a **Report It!** sono le seguenti.

**Tramite Internet:**

[www.reportit.net](http://www.reportit.net)

Nome utente: Elliott

Password: turbo

**Tramite telefono:**

1-877-778-5463

Nome utente: **Elliott**

Password: **turbo**