

DATUM	BESCHREIBUNG DER ÄNDERUNGEN		
06/03/2026	Allgemeine Überprüfung und Aktualisierung für ESG-Zwecke (Umwelt, Soziales und Governance).		
VORBEREITET	PIERO BRUSCHI	GENEHMIGT	SILVANA MARTINELLI

1. Einführung und Ziele.

Dieses Dokument, genannt "Ethikkodex", beschreibt die moralischen Rechte und Pflichten und definiert die ethische und moralische Verantwortung jedes Teilnehmers im Unternehmen. In diesem Sinne regelt der "Ethikkodex" die Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten, die **F.LLI MARTINELLI** ausdrücklich gegenüber seinen "Stakeholdern" (interessierten Parteien) übernimmt, mit denen es während der Durchführung seiner institutionellen Aktivitäten interagiert.

Die Einführung des "Ethikkodex" durch **F.LLI MARTINELLI** zielt darauf ab, eine faire und effektive Verwaltung der Transaktionen und der menschlichen Beziehungen des Unternehmens zu und von seinen Gesprächspartnern sicherzustellen, um den Ruf des Unternehmens zu stärken und Vertrauen in die Außenwelt zu schaffen. Der "Ethikkodex" übernimmt daher die wesentliche Rolle bei der Verhinderung unverantwortlichen oder rechtswidrigen Verhaltens derjenigen, die im Namen und im Namen des Unternehmens arbeiten, da er eine klare und explizite Definition der ethischen und sozialen Verantwortlichkeiten seiner Manager, mittleren Manager, Mitarbeiter und Lieferanten gegenüber den verschiedenen Gesprächspartnern einführt, mit denen er in Kontakt steht.

2. Allgemeine ethische Prinzipien und Standards.

Der "Ethikkodex" ist das wichtigste Instrument zur Umsetzung der Ethik im Unternehmen und zielt darauf ab, das Prinzipiensystem zu klären und zu definieren, an die sich Mitarbeiter in ihren Beziehungen zueinander sowie in ihren Beziehungen zu externen Mitwirkenden anpassen müssen. Jeder ist aufgerufen, die im Dokument ausgedrückten Werte und Prinzipien zu respektieren und ist verpflichtet, durch sein eigenes Verhalten die Respektabilität und das Image von **F.LLI MARTINELLI** sowie die Integrität seines wirtschaftlichen und menschlichen Erbes zu schützen und zu bewahren. Die Empfänger des "Ethikkodex" sind daher alle, die im Unternehmen arbeiten, sowie alle, die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend Beziehungen oder Beziehungen zu **F.LLI MARTINELLI** aufbauen, um dessen Ziele zu unterstützen, zu fördern und zu verfolgen. Jeder Unternehmensvertreter ist verpflichtet, diesen "Ethikkodex" einzuhalten: Das Unternehmen betrachtet diesen Aspekt als grundlegend, um konkret ein verantwortungsvolles und ethisches Geschäftsmodell zu verfolgen: Jeder von ihnen ist daher verpflichtet, die Regeln zu kennen, sich von ihnen widersprechendem Verhalten zu unterlassen, seinen Vorgesetzten für Klarstellungen oder Beschwerden zu kontaktieren, mit den zuständigen Strukturen zusammenzuarbeiten und deren Existenz nicht vor Dritten zu verbergen. In Geschäftsbeziehungen müssen die Gegenparteien über das Vorhandensein von Verhaltensregeln informiert und diese einhalten. Ein Verstoß gegen die Regeln dieses "Ethikkodex" kann dazu führen, dass das Vertrauensverhältnis zwischen **F.LLI MARTINELLI** und dem Unternehmensvertreter, der es begangen hat, gebrochen wird. Die Einhaltung der Unternehmensregeln "Ethikkodex" gilt als wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen aller Mitarbeiter gemäß dem Satz. 2104 des Zivilgesetzbuchs.

3. Einhaltung von Regeln und Vorschriften.

Verstöße gegen das Gesetz bestimmen durch die zuständige Justizbehörde die Verhängung von Sanktionen im Zusammenhang mit dem konkreten Verstoß im Einzelfall und können auch zur Unterbindung von **F. LLI MARTINELLI** an der Ausübung eigener Tätigkeiten sowohl im privaten als auch im öffentlichen Sektor führen und **F. LLI MARTINELLI** ENTLARVENAnsprüche auf Entschädigung für Schäden im Zusammenhang mit demselben Gesetzesverstoß, mit offensichtlichen negativen Folgen nicht nur auf wirtschaftlicher Ebene, sondern auch auf der Ebene von Image und Zuverlässigkeit auf dem nationalen und internationalen Markt.

F.LLI MARTINELLI hat diesen "Ethikkodex" formell übernommen, um die Werte, die es anerkennt, akzeptiert, teilt und als grundlegend betrachtet, klar definiert, um das ordnungsgemäße Funktionieren, die Zuverlässigkeit und den Ruf des Unternehmens sicherzustellen.

F.LLI MARTINELLI überwacht die Einhaltung des "Ethikkodex" mit angemessenen Informationen, Präventions- und Kontrollinstrumenten und gewährleistet die Transparenz der durchgeführten Abläufe und Verhaltensweisen und greift gegebenenfalls mit Korrekturmaßnahmen ein.

Der "Ethikkodex" ist ein integraler Bestandteil des eingeführten Managementsystems.

F.LLI MARTINELLI wird keine Beziehungen zu denen fortsetzen, die nicht beabsichtigen, sich mit dem Prinzip der Legalität zu verbinden, einem grundlegenden Wert, dem das Unternehmen voll gerecht wird.

4. Ethisches Verhalten.

Ethisches Verhalten bedeutet, die Regeln und Bestimmungen des Gesetzes einzuhalten. **F.LLI MARTINELLI** setzt sich dafür ein, die Professionalität aller Menschen zu verbessern, deren Fähigkeiten es nutzt, um das Ziel maximaler Kundenzufriedenheit durch die Garantie der zuverlässigen Produkte und Dienstleistungen über die Zeit hinweg zu verfolgen, in strikter Einhaltung aller Vorschriften sowie vor allem im Hinblick auf die Umwelt. Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz. **F.LLI MARTINELLI** unternimmt alle sinnvollen Anstrengungen und Verpflichtungen, um sicherzustellen, dass seine Manager, Mitarbeiter und Mitarbeiter bei der Durchführung und Durchführung aller kommerziellen und unternehmerischen Aktivitäten, die in ihren Zuständigkeitsbereichen und ihnen anvertraut sind, ethisch korrekt handeln. **Ethisches Verhalten** bedeutet auch, den Geist innerer Bedürfnisse zu erkennen und zu respektieren und jeglichen Versuch zu vermeiden, diese zu umgehen.

ALLGEMEINE ETHISCHE PRINZIPIEN

WERT DER PERSON: DER WERT DER PERSON STELLT EIN GRUNDLEGENDES PRINZIP IM ZENTRUM DES TÄGLICHEN HANDELNS VON **F.LLI MARTINELLI** dar, der sich verpflichtet hat, Zuhören und Dialog als Werkzeuge zur kontinuierlichen Verbesserung sowohl in Bezug auf Lösungsvorschläge für Kunden als auch zur Verbesserung der Persönlichkeit und Kompetenz seiner Mitarbeiter und Mitarbeiter zu nutzen.

MENSCHENRECHTE: Der Hauptwert, den das Unternehmen verfolgt, ist die vollständige Achtung der Menschenrechte, deren Umsetzung im Einflussbereich gefördert wird. **F.LLI MARTINELLI** verpflichtet sich, auch nicht indirekt irgendeinen Missbrauch oder Verletzung der Menschenrechte (auch verstanden als Rassismus, Fremdenfeindlichkeit, Sklaverei, Belästigung und Diskriminierung) durchzuführen.

5. Die Empfänger des Ethikkodex.

Die Empfänger dieses Ethikkodex sind:

- Alle Personen, die bei **F.LLI MARTINELLI** für die Erreichung der Unternehmensziele arbeiten.
- Alle Kollaborateure, externe Berater und Geschäftspartner (einschließlich Lieferanten) sind verpflichtet, diesen "Ethikkodex" bei Geschäfts- und Handelsverhandlungen einzuhalten.

6. Beschäftigungsbeziehungen.

F.LLI MARTINELLI führt seine Aktivitäten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften in den Ländern, in denen es tätig ist. Die Einhaltung dieses Prinzips ist eine ständige Pflicht aller, die Beziehungen zum Unternehmen haben, und kennzeichnet das Verhalten der gesamten Organisation. Die Direktoren und Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI** sowie diejenigen, die in verschiedenen Funktionen mit ihr zusammenarbeiten, sind daher im Rahmen ihrer jeweiligen Kompetenzen verpflichtet, die geltenden Gesetze und Vorschriften in allen Ländern, in denen sie tätig ist, zu kennen und einzuhalten.

Dieser Kontext umfasst auch die Berücksichtigung und Einhaltung der Wettbewerbsvorschriften sowohl auf dem nationalen Markt als auch international.

7. Fairer Wettbewerb.

F.LLI MARTINELLI setzt sich dafür ein, einen fairen Wettbewerb zu gewährleisten, da er glaubt, dass fairer Wettbewerb ein grundlegendes Element für das allgemeine Wohlergehen ist. Das Unternehmen weigert sich, Partei an rechtswidrigen, rechtsrechtmäßigen oder unzulässigen Vereinbarungen oder an Vereinbarungen zu sein, die den Handel einschränken oder stören (z. B. Fälschungen, Austausch wettbewerbsrelevanter Informationen, Nutzung von Lieferungen von Lieferanten auf schwarzen Listen oder Embargos, insbesondere mit Bezug auf die [https://sanctionsmap.eu/ Website](https://sanctionsmap.eu/Website)).

8. Korruption.

F.LLI MARTINELLI toleriert keine Korruption. Die Beeinflussung von Entscheidungen, die von öffentlichen oder privaten Einrichtungen getroffen werden können, die Leistungen und Versorgungsleistungen jeglicher Art versprechen oder gewähren, ist gesetzlich verboten und strafrechtlich sanktioniert. **F.LLI MARTINELLI** setzt sich dafür ein, Korruption zu bekämpfen und jegliches Verhalten zu verhindern, das auch nur den geringsten Eindruck von korruptem Handeln erwecken könnte, und gewährleistet aus dieser Perspektive Transparenz in allen Aktivitäten und Praktiken. Jede Operation und Transaktion wird korrekt erfasst, autorisiert, verifiziert und überprüfbar, legitim, konsistent und übereinstimmend gemäß den geltenden Vorschriften und internen Verfahren.

F.LLI MARTINELLI handelt entschlossen, wo immer Verdacht auf Kollusion oder Korruption besteht, und ergreift alle angemessensten Maßnahmen. Geschenke, Geschenke und andere Vorteile, selbst wenn sie nur versprochen werden, an Kunden, Lieferanten, Verwalter, Mitwirkende, Mitarbeiter, öffentliche Amtsträger oder für öffentliche Dienstleistungen verantwortliche Personen sind nur erlaubt, wenn sie ausreichend genehmigt und dokumentiert sind, von geringem Wert sind und in jedem Fall so, dass sie von Dritten nicht als darauf abzielen können, auf unzulässige oder illegale Weise einen Vorteil zu erlangen. In jedem Fall dürfen Geschenke, Geschenke und andere Vorteile niemals darauf abzielen oder darauf abzielen, eine Handlung, die dem Amt des Empfängers zusteht, zu beeinflussen oder zu belohnen.

Jeder Geschäftsführer, Mitarbeiter oder Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI** **muss es vermeiden**, Geschenke oder Geschenke anzunehmen, die über die üblichen Höflichkeitspraktiken hinausgehen, ebenso wenig wie für sich selbst oder andere andere Vorteile oder Nützlichkeiten, selbst wenn sie nur in Form eines Versprechens sind, die darauf abzielen, seine Unabhängigkeit im Urteil, seine Unparteilichkeit und operative Korrektheit zu kompromittieren. Der Manager, der Arbeitnehmer, der Mitwirkende, der aufgrund der für **F.LLI MARTINELLI** durchgeführten Tätigkeit auch zu Hause Geschenke oder andere Formen von Vorteil oder Nutzen erhält, muss im Gegensatz dazu alle geeigneten Maßnahmen ergreifen, um dieses Geschenk, den Vorteil oder den Nutzen abzulehnen und den hierarchischen Vorgesetzten oder Kontaktperson über die entsprechenden Bewertungen und Maßnahmen informieren. Mitarbeiter sind nicht berechtigt, Rabatte, Sondertarife oder andere Privilegien anzunehmen, die aufgrund ihrer Beziehung zu **F.LLI MARTINELLI** **gewährt werden**, sofern solche Privilegien voraussichtlich Einfluss auf ihre beruflichen Entscheidungen haben.

9. Geldwäsche.

F.LLI MARTINELLI engagiert sich im Kampf gegen Geldwäsche und hat die notwendigen Vorsichtsmaßnahmen ergriffen. Diese Maßnahmen zielen auch darauf ab, das Bewusstsein der Mitarbeiter und Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI** angemessen zu schärfen, damit sie bei der Ausübung ihrer jeweiligen Aufgaben und Funktionen sowie in den Geschäftsbeziehungen vollständig mit nationalen und supranationalen Gesetzen zur Bekämpfung von Geldwäsche handeln.

10. Faire Beschäftigung und soziale Interaktion.

F.LLI MARTINELLI **kämpft** gegen jede Form illegaler Beschäftigung und Ausbeutung von Arbeitern. Illegale Beschäftigung schwächt den Arbeitsmarkt und das Sozialversicherungssystem. Sie gefährdet die Beschäftigung und verhindert die Schaffung neuer Arbeitsplätze, was sich negativ auf die Volkswirtschaft auswirkt. Die Verletzung der Arbeitnehmerrechte, die durch die Satzung sowie durch nationale und übernationale Gesetzgebung anerkannt ist, kann in keiner Weise mit den ethischen Werten des Unternehmens vereinbar sein, die auf vollständiger und absoluter Achtung dieser Grundrechte beruhen, einschließlich angemessener Arbeitszeiten, fairer und gerechter Vergütung sowie Gewerkschaftsfreiheit.

F.LLI MARTINELLI beachtet die Prinzipien des Respekts in gegenseitigen Beziehungen. Alle Mitarbeiter haben gleiche Chancen bei ihrer Einstellung und im weiteren Wachstum ihrer Karriere innerhalb des Unternehmens.

Diskriminierung in jeglicher Form ist verboten, sei es aufgrund von Geschlecht, Alter, Rasse, Religion, politischer oder gewerkschaftlicher Zugehörigkeit, Sprache, ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Orientierung oder Gesundheitszustand. Insbesondere darf niemand aufgrund seiner Nationalität, seines Geschlechts, seiner sexuellen Orientierung, religiösen oder ethischen Überzeugungen, Behinderung oder Alters belästigt oder

benachteiligt werden. **F.LLI MARTINELLI** erwartet, dass alle Mitarbeiter zu einem produktiven Arbeitsumfeld beitragen, indem sie einander mit gegenseitigem Respekt, Toleranz und Rücksicht behandeln. Mitarbeiter werden ermutigt, alle Ereignisse in einem feindlichen Arbeitsumfeld zu melden und dies ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen des Unternehmens zu tun.

11. Mitarbeiter und Mitwirkende.

Das Personal wird mit einem regulären Arbeitsvertrag eingestellt; keine Form von unregelmäßiger Arbeit wird toleriert. Wenn das Arbeitsverhältnis geschlossen ist, erhält jeder Mitarbeiter alle Informationen zu den Merkmalen der Funktion und den zu erfüllenden Aufgaben, den regulatorischen und vergütungsbezogenen Elementen, wie sie durch den nationalen Tarifvertrag geregelt sind, sowie zu den zu geltenden Regeln und Verfahren für seine Arbeit. Dazu gehört die Einhaltung von Arbeitsvorschriften, die beispielsweise den Einsatz von Mobbing-Praktiken und den Einsatz von Personal ohne Aufenthaltserlaubnis oder den Einsatz von Kinderarbeit verbieten.

Der Mitarbeiter muss jedoch die Beschränkungen zur Nutzung und Offenlegung von Informationen (offizielle Geheimhaltung) einhalten, die dem Unternehmen gehören.

Es ist verboten, künstliche Intelligenzsysteme zu verwenden, um gefälschte oder veränderte Bilder, Videos oder Stimmen zu verbreiten, die Menschen in die Irre führen können.

Das Unternehmen schützt die moralische Integrität seiner Mitarbeiter und garantiert Arbeitsbedingungen, die die Würde der Person respektieren, die Arbeitnehmer vor psychischen Gewalttaten schützen und jede diskriminierende Haltung oder jedes diskriminierende Verhalten ablehnen, das der Person und ihren Überzeugungen schadet. Sexuelle Belästigung ist nicht erlaubt, und Verhalten oder Äußerungen, die die Sensibilität der Person stören könnten, müssen vermieden werden.

Jeder hat garantiert die gleichen Möglichkeiten, sein berufliches Potenzial auszuschöpfen. Die zu zahlende Gebühr muss der im Vertrag angegebenen Dienstleistung entsprechen, und Zahlungen dürfen nicht an eine andere Person als die Gegenpartei geleistet werden.

Ein Mitarbeiter oder Mitwirkender, der glaubt, aus Gründen wie Alter, Geschlecht, Sexualität, Rasse, Gesundheit, Nationalität, politischen Ansichten und religiösen Überzeugungen usw. belästigt oder diskriminiert worden zu sein, kann den Vorfall gemäß den Anweisungen im Absatz "Umgang mit Fehlverhaltensmeldung" später in diesem Dokument melden.

12. Arbeitsplätze und Schutz von Gesundheit und Sicherheit.

F.LLI MARTINELLI setzt sich für die Sicherheit am Arbeitsplatz ein und setzt sich für eine kontinuierliche Verbesserung der Effizienz von Unternehmensstrukturen und -prozessen ein, die zur Kontinuität der erbrachten Dienstleistungen beitragen.

Das Unternehmen garantiert die Einhaltung der geltenden Gesetze zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die gesetzlichen Anforderungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz durch eine korrekte Analyse der Unternehmensrisiken einzuhalten, fordert außerdem alle Mitarbeiter und Nicht-Mitarbeiter, die Einfluss auf die Sicherheit haben könnten, auf, die Bestimmungen der internen Sicherheitsregeln am Arbeitsplatz (Risikobewertungsdokument und interne Verfahren) einzuhalten und jede Art von Anomalie umgehend zu melden.

13. Achtung der Menschenrechte.

F.LLI MARTINELLI setzt sich dafür ein, die Achtung der Menschenrechte in seinen Aktivitäten sicherzustellen, arbeitet im Rahmen der Allgemeinen Erklärung der Vereinten Nationen der Menschenrechte sowie zwischen Lieferanten und Geschäftspartnern und trägt zur Schaffung einer verantwortungsvollen Lieferkette bei. **F.LLI MARTINELLI** fördert Politiken, die auf das psychophysische Wohlbefinden des Personals abzielen.

14. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung.

F.LLI MARTINELLI strebt maximale Integrität und Fairness in den Beziehungen zu öffentlichen Institutionen an, die als jede öffentliche Einrichtung oder jede unabhängige Verwaltungsbehörde, Person, natürliche oder juristische Personen, die als öffentlicher Amtsträger oder für einen öffentlichen Dienst zuständig handelt, verstanden werden. Die Beziehungen zu öffentlichen Institutionen werden von internen Mitarbeitern des Unternehmens aufrechterhalten, die aus keinem Grund Interessenkonflikte in der Beziehung zum Gesprächspartner haben können. Im Falle möglicher Konflikte müssen sich die Empfänger dieses Codes entsprechend verhalten.

F.LLI MARTINELLI wird in Beziehungen zu öffentlichen Institutionen niemals von Dritten vertreten werden, weder deren Berater, Lieferanten oder irgendein Kollaborateur, für den Interessenkonflikte oder Gründe von starkem persönlichem Interesse bestehen.

Die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung müssen stets mit Professionalität und Klarheit geführt werden.

F.LLI MARTINELLI verbietet ausdrücklich, Geld, Geschenke oder Vergütungen in jeglicher Form anzubieten oder zu versprechen, keinen unerlaubten Druck auszuüben, noch ein Objekt, eine Dienstleistung, Leistung oder Gefälligkeit gegenüber Managern, Beamten oder Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung oder öffentlichen Institutionen oder Personen, die für den öffentlichen Dienst zuständig sind, einschließlich ihrer Angehörigen oder Mitbewohner, zu versprechen, um eine amtliche oder gegenteilige Handlung zu provozieren auf die Amtspflichten, um der Kompanie einen direkten oder indirekten Vorteil zu verschaffen.

15. Kunden.

Kunden sind die wichtigste Ressource von **F.LLI MARTINELLI**, deren erstes Ziel es ist, ihre Wünsche so weit wie möglich zu erfüllen, mit dem Ziel, die Qualität von Produkten und Dienstleistungen kontinuierlich zu steigern.

In diesem Zusammenhang wird nachdrücklich betont, dass die Tätigkeit des Unternehmens stets auf höchster Fairness, Transparenz und Zusammenarbeit basiert und in voller Übereinstimmung mit Gesetzen, Vorschriften und deren institutionellen Aufgaben einhält. Illegale Geldsummen und Bestechungsgelder sind absolut verboten und unter keinen Umständen. Es ist niemals erlaubt, Geld oder persönliche Geschenke zu empfangen oder zu geben, unabhängig von der Summe, die eine explizite oder implizite Bedingung für eine bevorzugte Behandlung darstellen. Allgemeiner darf kein **Mitarbeiter oder Manager von F.LLI MARTINELLI** illegale Geldsummen oder Bestechungsgelder von oder an Auftragnehmer, Subunternehmer, Berater, Lieferanten, Wettbewerber oder Kunden annehmen oder geben. Geschenke und Werbeartikel dürfen an

Kunden verteilt werden, sofern sie nicht über die üblichen Höflichkeitsverhältnisse hinausgehen und in jedem Fall von geringem Wert sein müssen, stets gesetzeskonform.

16. Lieferanten.

F.LLI MARTINELLI nutzt kompetente Lieferanten, die loyal sind und in der Lage sind, mit internen Mitarbeitern in einer Beziehung von unentbehrlicher und gegenseitiger Loyalität, Transparenz und Zusammenarbeit zusammenzuarbeiten. Sollte der Lieferant seine Aktivitäten nicht gemäß den Grundsätzen dieses Kodex ausführen, wird das Unternehmen die für angemessen gehaltenen Maßnahmen ergreifen, bis andere Möglichkeiten zur Zusammenarbeit ausgeschlossen werden. Die Beziehungen zu Lieferanten unterliegen ständiger Überwachung durch den Verwaltungs- und Qualitätsmanager. Die Vereinbarung eines Vertrags mit einem Lieferanten muss stets auf Beziehungen von äußerster Klarheit und Vertraulichkeit beruhen. Das Verhalten aller, die versuchen, die Vorteile der Zusammenarbeit anderer zu vereinnahmen und Positionen der Stärke auszunutzen, ist unethisch.

17. Lieferkette.

Im Zusammenhang mit den Beziehungen zu den Lieferanten **verlangt F.LLI MARTINELLI die** Einhaltung der Grundsätze der Unternehmensrichtlinie und dieses "Ethikkodex" durch die verschiedenen Lieferanten auf unterschiedlichen Ebenen der Lieferkette.

18. Gemeinsame Wertschöpfung schaffen.

F.LLI MARTINELLI verpflichtet sich, wirtschaftliche Ziele mit sozialen und ökologischen Zielen in Einklang zu bringen, Mehrwert für das Unternehmen, für die Interessengruppen und für die Bereiche, in denen es tätig ist, zu schaffen, positive externe Effekte zu fördern und negative zu vermeiden oder zu minimieren.

19. Effizienter Ressourceneinsatz und Umweltschutz.

F.LLI MARTINELLI fördert eine effiziente Nutzung der Energiequellen und die Reduzierung von Treibhausgasemissionen, indem er, wo möglich, energieeffiziente Technologien eingesetzt und erneuerbare Quellen gefördert werden. Um die Auswirkungen seiner Aktivitäten auf die Umwelt zu minimieren, fördert das Unternehmen Maßnahmen zur Reduzierung von Wasserverbrauch, Abfall und zur Verhinderung von Bodenverschmutzung. **F.LLI MARTINELLI** ermutigt unsere Lieferanten, ihre Umweltleistung zu verbessern, und wenn möglich, lenken und unterstützen wir sie in ihrem Verbesserungsprozess.

20. Sensible Daten und Informationsschutz.

F.LLI MARTINELLI sammelt und verarbeitet personenbezogene Daten, sowohl sensible als auch nicht-sensible, seiner Mitarbeiter sowie der natürlichen und/oder juristischen Personen, mit denen es Beziehungen oder Beziehungen unterhält. Diese Verarbeitung erfolgt, sofern erforderlich, mit Zustimmung der betroffenen Personen und erfolgt in der von der Europäischen Verordnung Nr. 2016/679 (DSGVO) festgelegten Weise und innerhalb der Grenzen.

Diese Standards sehen auch das Verbot vor, außer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen, personenbezogene Daten ohne vorherige Zustimmung des Betroffenen zu kommunizieren oder weiterzugeben und legen die Regeln für die Kontrolle der Regeln zum Schutz der Privatsphäre durch jeden Kollaborateur fest.

Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI** haben Zugang zu verschiedenen Informationen zu anderen Unternehmen und Unternehmen. Unbefugter Zugriff, Nutzung und Offenlegung solcher Informationen könnten dem Unternehmen oder Dritten schaden. Mitarbeitern ist es daher untersagt, auf solche Informationen ohne ordnungsgemäße Genehmigung des Managements zuzugreifen, diese zu nutzen oder offenzulegen, sofern der Eigentümer dieser Informationen vollständig die Anforderungen des Dritten entspricht.

21. Interessenkonflikt.

Ein Interessenkonflikt ist im Allgemeinen jede Tätigkeit, die im Widerspruch zu den besten geschäftlichen Interessen von **F.LLI MARTINELLI** steht oder offenbar widerspricht. Jeder Konflikt, selbst wenn er nur offensichtlich ist, muss der Geschäftsleitung sofort mitgeteilt werden.

Mitarbeiter dürfen nicht direkt oder indirekt einen Wettbewerber beraten oder Aktivitäten ausüben, die mit den wirtschaftlichen Interessen des Unternehmens konkurrieren, einschließlich der Arbeit für einen Lieferanten. Sie dürfen die Kundenlisten oder Kontakte von **F.LLI MARTINELLI** nicht nutzen, um ihre eigenen oder Drittanbieter-Waren und Dienstleistungen zu vermarkten, selbst wenn diese nicht mit den vom Unternehmen beworbenen Produkten oder Dienstleistungen konkurrieren.

Arbeitnehmer müssen jegliches materielle finanzielle Interesse in einem Unternehmen vermeiden, bei dem ein solches Interesse mit den Unternehmensinteressen von **F.LLI MARTINELLI kollidieren könnte**. Sie müssen außerdem umgehend eine Situation von starkem persönlichem Interesse für sich selbst oder ihre nahen Familienmitglieder melden.

22. Schutz und Nutzung von Firmenvermögen.

F.LLI MARTINELLI besitzt sowohl materielle als auch geistige Vermögenswerte. Mitarbeiter und Mitarbeiter sind verpflichtet, diejenigen zu schützen, die ihnen anvertraut sind, und alle anderen. Im Falle eines Verlusts oder eines Risikos von Unternehmensvermögen muss jeder Mitarbeiter dies umgehend dem Management melden.

Die Kommunikationssysteme des Unternehmens, einschließlich Internetverbindungen, dürfen ausschließlich zur Durchführung der Aktivitäten des Unternehmens oder für andere instrumentelle Zwecke genutzt werden, die vom jeweiligen Management, durch die entsprechende Unternehmensrichtlinie oder durch entsprechende Anweisungen genehmigt werden. Der Mitarbeiter muss stets die Anweisungen zur Verwendung von Passwörtern und Codes befolgen, die ihm zugewiesen wurden.

Darüber hinaus müssen die geistigen Vermögenswerte des Unternehmens mit gebührender Sorgfalt behandelt werden, die verschiedene Arten sind und unter anderem Softwareprogramme, technische Dokumentationen und Erfindungen umfassen.

Das geistige Eigentum, das von Mitarbeitern im Rahmen ihrer Arbeit geschaffen wird, wird gemäß den geltenden Gesetzen und/oder dem jeweiligen Arbeitsvertrag oder sonstigen Vereinbarungen an **F.LLI MARTINELLI** übertragen und übertragen, unbeeinträchtigt von den Ausnahmen durch internationale Übereinkommen, lokale Gesetze oder Sondervereinbarungen. Am Ende des Arbeitsverhältnisses müssen alle Vermögenswerte des Unternehmens zurückgegeben werden, einschließlich Unterlagen und Medien mit Informationen von **F.LLI MARTINELLI**.

Der ehemalige Mitarbeiter unterliegt weiterhin Beschränkungen bei der Nutzung und Offenlegung von Informationen, die dem Unternehmen gehören.

23. Anreiz-, Umsetzungs-, Überwachungs- und Kontrollsysteme.

Nach den in diesem "Ethikkodex" enthaltenen Regeln ist jeder für sein Handeln und Verhalten verantwortlich.

Die Geschäftsleitung von **F.LLI MARTINELLI** beantragt, dass jegliches Verhalten, das gegen diesen "Ethikkodex" verstößt, umgehend gemeldet wird, um angemessene Maßnahmen im Zusammenhang mit Verstößen zu erhalten, die zur Haftung des Unternehmens führen und zu ergreifenden Korrekturmaßnahmen führen können.

Niemand hat die Befugnis, von jemandem zu verlangen, gegen diesen Verhaltenskodex zu verstoßen; Jeder solche Versuch unterliegt sofortiger disziplinarischer Maßnahmen.

Die Einhaltung der Unternehmensregeln "Ethikkodex" ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Mitarbeiter von **F.LLI MARTINELLI**; im Falle eines Verstoßes gegen eine der genannten Regeln wird die Geschäftsleitung so bald wie möglich die entsprechenden Maßnahmen gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften ergreifen.

Disziplinarmaßnahmen für Dritte, die vertragliche Beziehungen zu **F.LLI MARTINELLI** haben, egal ob natürliche oder juristische Personen, bestehen aus der Beendigung bestehender Vertragsbeziehungen, ohne dass das Recht auf Entschädigung für Schäden beeinträchtigt wird.

Alle, die Verstöße gegen diesen "Ethikkodex" oder irgendeine Art von Straftat an die Geschäftsleitung oder deren Vorgesetzte melden, unterliegen keiner Art von Vergeltungsmaßnahmen durch das Unternehmen.

Außer in Fällen von Verleumdung, Verleumdung und im Falle, dass Anonymität gesetzlich nicht durchsetzbar ist (z. B. strafrechtliche, steuerliche oder administrative Untersuchungen, Kontrollen durch Kontrollstellen), wird die Identität des Whistleblowers nach der Meldung geschützt. Bezüglich des Umfangs der Disziplinarverfahren kann die Identität des Whistleblowers der Disziplinarbehörde und dem Angeklagten nur dann bekannt gegeben werden, wenn die ausdrückliche Zustimmung des Whistleblowers vorliegt oder die Anfechtung der Disziplinklage begründet ist. Keine Form von Vergeltung, die die Arbeitsbedingungen betrifft, ist gegen einen Mitarbeiter erlaubt, der aus direkt oder indirekt mit der Beschwerde verbundenen Gründen eine Meldung nach diesem Verfahren erstattet.

24. Umgang mit illegalen Meldungen (Whistleblowing).

In Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen zum Whistleblowing ist jegliche Form von Vergeltung, Diskriminierung oder Bestrafung gegen diejenigen, die solche Meldungen in gutem Glauben machen, verboten.

F.LLI MARTINELLI behält sich das Recht vor, gegen jeden vorzugehen, der in böser Absicht unwahrheitsgemäße Meldungen macht.

Berichte können gemäß den folgenden Kriterien übermittelt oder übermittelt werden:

1) Reguläre Post	F.LLI MARTINELLI Via Occhiali 316B 51028 Fraz. Bardalone San Marcello Piteglio PT (verwaltet vom Resp. Verwaltung).
2) E-Mail	E-Mail-Adresse an info@fratellimartinelli.it
3) F.Lli Martinelli Webseite	Seitenlink https://www.fratellimartinelli.it/ (Fußzeile, "Whistleblowing").
4) ANAC-Website	Link zur ANAC-Website https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/

Wenn laut dem Reporter der Bericht über die internen Kanäle (1, 2 und 3) zu keinem Ergebnis führt, ist gemäß den Angaben des Gesetzesdekret 24/2023 der externe Kanal aktiv (Link zur ANAC-Website <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>), wo eine Meldung möglich ist.

Die Berichte werden von der Gruppe verwaltet, die aus dem Präsidenten, dem IT-Supervisor und dem Qualitätsmanager besteht.

Ohne Beeinträchtigung rechtlicher Verpflichtungen darf die Identität des Whistleblowers nicht ohne ausdrückliche Zustimmung dieses Whistleblowers mit Bezug auf die Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutzverordnung DSGVO) bekannt gegeben werden.

25. Ausbildung

Die Schulungsprogramme und Informationsveranstaltungen bieten die entsprechenden Werkzeuge bezüglich des Inhalts des Ethikkodex und der zugehörigen Richtlinien.

26. Genehmigung

Unterschrift und/oder Stempel zur Genehmigung

FRATELLI MARTINELLI S.p.A.

OFFICINA MECCANICA STAMPAGGIO

Fratelli Martinelli S.p.A. - sede legale e amministrativa - 51028 San Marcello Piteglio, Via Occhiali, 316B
Capitale Sociale € 10.000.000,00 - C.F. 01457710218 - P.I. 01457710218 - Registro Imprese di Pistoia n° 01457710218 - R.G. n° 10130
TEL. 0573/58221 FAX 0573/08843 - e-mail: info@fratellimartinelli.it - www.fratellimartinelli.it

[Handwritten Signature]