



GlobalWafers
MEMC Electronic Materials S.p.A.

CODE OF BUSINESS CONDUCT

CODICE ETICO

GLOBALWAFERS

“Noi riteniamo che il nostro impegno verso elevati standard etici sia un importante vantaggio competitivo.”

GlobalWafers ritiene che un impegno verso elevati standard etici rappresenti un importante vantaggio competitivo.

Se ognuno di noi compie il massimo sforzo per applicare questi standard, si potrà lavorare in un ambiente in cui il comportamento etico rappresenta lo standard operativo.

GlobalWafers è responsabile di assicurare che l’etica sia una delle aree in cui l’azienda profonde il massimo impegno.

La violazione degli standard etici contenuti in questo codice e nei Valori e Cultura GlobalWafers può comportare conseguenze disciplinari anche estreme, in linea con le vigenti normative di legge e di contratto collettivo nazionale lavoratori industria chimica (CCNL).

VALORI GLOBALWAFERS

I nostri valori rappresentano le fondamenta della nostra azienda. Essi definiscono chi siamo e come lavoriamo. Le nostre decisioni sono fondate su questi valori, che orientano le nostre relazioni con clienti, fornitori, azionisti, con la nostra comunità e tra di noi. Viviamo questi valori ogni giorno:



PERSONE: Rispettiamo gli impegni presi e, con il nostro lavoro, portiamo benefici ai dipendenti, clienti, azionisti, comunità e generazioni future.

INTEGRITÀ: Facciamo la cosa giusta, per il giusto scopo, nel modo giusto.

PASSIONE: Siamo sempre positivi ed orgogliosi delle cose che facciamo. Nel mentre, ci impegniamo a preservare costantemente l'ambiente in cui viviamo.

ECCELLENZA: Facciamo del nostro meglio, affrontiamo la realtà e risolviamo i problemi che abbiamo di fronte.

INNOVAZIONE: Siamo curiosi, cerchiamo costantemente il modo migliore per fare le cose.

INDICE

1. Definizioni / Legenda	5
2. Sistema di gestione	5
2.1 Struttura operativa e responsabilità	5
2.2 Uso responsabile dei beni patrimoniali della società	7
2.3 Proprietà intellettuale (protezione dei diritti di proprietà intellettuale)	7
2.4 Donazioni caritatevoli e sponsorizzazioni	8
2.5 Divulgazione delle informazioni e comunicazioni pubbliche	9
2.6 Contributi politici	9
2.7 Prevenzione dell'Insider Trading	9
2.8 Informazioni riservate di terzi	10
2.9 Commercio equo, pubblicità e concorrenza	10
2.10 Attività internazionali	11
2.11 Approvvigionamento responsabile di minerali	11
2.12 Privacy	12
2.13 Impegno formale dell'azienda	12
2.14 Responsabilità della Direzione	12
2.15 Requisiti legali e dei clienti	12
2.16 Gestione della salute, sicurezza e ambiente	12
2.17 Valutazione e gestione del rischio	13
2.18 Obiettivi di miglioramento	13
2.19 Training	13
2.20 Comunicazione e trasparenza delle informazioni	13
2.21 Audits e valutazioni	14
2.22 Processo di azione correttiva	14
2.23 Accuratezza di tutta la documentazione e della reportistica	14
2.24 Responsabilità dei fornitori	15
2.25 Responsabilità sociale aziendale	15
2.26 Audit ai fornitori	15
2.27 GlobalWafers osserva in modo formale e sostanziale i dettami legislativi	15
2.28 Autorità ad agire in nome e per conto della GlobalWafers	15
2.29 Agenti, consulenti, fornitori di servizi ed altro; joint-venture ed alleanze	15
2.30 Conformità alle normative su importazioni ed esportazioni	16
2.31 Politica sul conflitto d'interessi	16
2.32 Conformità alle leggi e normative di riferimento	17
2.33 Diritti sul lavoro	17
2.34 Libero impiego	17

2.35	Giovani lavoratori, lavoratori studenti e stagisti/tirocinanti	18
2.36	Ore di lavoro	18
2.37	Retribuzioni e benefici previdenziali	18
2.38	Diritto ad un trattamento umano	18
2.39	Divieto di discriminazioni/molestie	18
2.40	Libertà di Associazione	19
3.	Etica	19
3.1	Integrità aziendale	19
3.2	Conflitto d'interessi	19
3.3	Regali ed intrattenimenti	20
3.4	Tangenti e bustarelle	20
3.5	Clienti e progetti pubblici, lavorare con il settore pubblico	21
3.6	Lobbismo, attività e contributi politici	21
3.7	Nessun indebito vantaggio (anticorruzione)	21
4.	Dove ottenere aiuto	22
5.	Whistleblowing – Gestione delle segnalazioni di violazioni della legge, del Codice Etico e delle politiche MEMC Electronic Materials SpA	22

1. Definizioni / Legenda

- ✓ Il Codice di Condotta RBA (Responsible Business Alliance) fu originariamente regolato dal Codice di Condotta dell'Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC). Mira a stabilire un codice di condotta standardizzato per la responsabilità sociale per assicurare la sua rilevanza rispetto alle problematiche ed alle norme internazionali che i membri potrebbero affrontare nella propria catena di fornitura.
- ✓ CP PAD 573 N: Linee guida per la gestione delle segnalazioni di violazioni al Codice Etico.
- ✓ CP PAD 282 N: Procedura di selezione, assunzione ed inserimento del personale.
- ✓ GDPR: General Data Protection Regulation.
- ✓ CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- ✓ Giovani Lavoratori: lavoratori sotto i 18 anni.
- ✓ Lavoratore studente: dipendente maggiorenne che ha intrapreso un percorso per conseguire un titolo di studio.
- ✓ Stagisti/Tirocinanti: studenti che non hanno un rapporto di lavoro con l'azienda ma svolgono percorsi di formazione in collaborazione con l'ateneo, l'istituto scolastico o l'ente formativo frequentato.

2. Sistema di Gestione

La nostra azienda adotta un sistema di gestione il cui ambito è correlato al contenuto di questo Codice. Il sistema di gestione è progettato per garantire il rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei requisiti dei clienti applicabili alle operazioni e ai prodotti dell'azienda, la conformità a questo Codice e l'identificazione e mitigazione dei rischi operativi correlati a questo Codice. Favorisce inoltre il miglioramento continuo.

2.1 Struttura operativa e responsabilità

GlobalWafers svolge le proprie attività in modo integro, onesto ed eticamente corretto nei confronti dei propri clienti, dipendenti, fornitori e concorrenti.

Responsabilità della direzione

Doveri del Presidente/General Manager e di HR:

- ✓ Sorvegliare il funzionamento del sistema di gestione dell'etica del lavoro.
- ✓ Agire come rappresentante dell'azienda per la gestione dell'etica del lavoro.
- ✓ Determinare e firmare le politiche sull'etica del lavoro.
- ✓ Stabilire obiettivi e progetti per la gestione dell'etica del lavoro.
- ✓ Tenere riunioni di revisione della gestione dell'etica del lavoro.
- ✓ Sorvegliare e dirigere qualsiasi evento che si verifichi durante una crisi etica.

- ✓ Coordinamento e gestione di reclami, casi di petizioni e di segnalazioni di violazione del Codice Etico.

Il management ha una precisa responsabilità di leadership per:

- ✓ Essere di esempio nel perseguire un comportamento conforme agli standard etici.
- ✓ Creare un clima in cui la condotta corretta sia una prassi.
- ✓ Incoraggiare una discussione aperta da parte dei dipendenti sui dubbi di carattere etico.

In particolare, tutto il management deve:

- ✓ Apprezzare gli aspetti di carattere etico nelle situazioni di business.
- ✓ Sapere quando richiedere aiuto per determinare il corretto svolgimento di un'azione.
- ✓ Comunicare ai dipendenti la serietà dell'impegno della società nei confronti dei temi di carattere etico e il loro personale supporto con un comportamento allineato.
- ✓ Spiegare in modo chiaro ai dipendenti come tale impegno si rifletta sul loro gruppo di lavoro.
- ✓ Incoraggiare i dipendenti a rendere noti i dubbi di carattere etico utilizzando i canali appropriati.
- ✓ Assicurare conformità con i Valori GlobalWafers.
- ✓ Non scendere mai a compromessi di carattere etico per raggiungere degli obiettivi, indipendentemente dall'importanza.
- ✓ Dimostrare attenzione ai dubbi dei dipendenti sulle questioni di carattere etico. Anche se il dipendente solleva una questione imbarazzante o si dimostra critico nei confronti del comportamento del superiore, questi deve essere pronto a rispondere a qualsiasi domanda o dubbio e, se necessario, richiedere adeguata assistenza per risolverli.
- ✓ Sono pratiche inaccettabili da parte del management GlobalWafers il rifiutarsi di discutere in buona fede preoccupazioni di carattere etico con i dipendenti e compiere ritorsioni nei confronti di quei dipendenti che sollevino dubbi di carattere etico.

Responsabilità di tutti i dipendenti

È richiesto a tutti i dipendenti di GlobalWafers di fare riferimento a questo Codice Etico (COBC – Code Of Business Conduct).

Abbiamo la responsabilità di dimostrare una completa integrità in tutte le attività di lavoro che conduciamo in nome e per conto di GlobalWafers. Questo significa fare la cosa giusta. Rammentiamo che:

- ✓ Fare la cosa giusta significa operare in accordo con il nostro sistema di Valori.
- ✓ Fare la cosa giusta significa osservare la legislazione vigente in tutti i paesi dove la società opera.
- ✓ Soprattutto fare la cosa giusta significa assumersi le responsabilità delle proprie azioni, assicurandosi di sapere cosa sia bene fare prima di agire, sia a livello individuale sia collettivo, nel rispetto dell'ambiente e nel contrasto ad ogni discriminazione, allo scopo di creare un ambiente di lavoro nel quale tutte le persone ricevono pari trattamenti, con uguale facilità di accesso a risorse e opportunità.

A fronte di eventuali violazioni la società adatterà, nei confronti del responsabile, le sanzioni previste dalle leggi e dal CCNL vigenti.

La responsabilità dell'implementazione delle politiche e delle procedure per quanto contenuto nel Codice Etico è in carico alla funzione HR.

Soprattutto, dipendenti e management, devono fare propri e costantemente trasferire, nell'esercizio quotidiano delle proprie funzioni, la dichiarazione dei valori e del Codice Etico.

2.2 Uso responsabile dei beni patrimoniali della società

Ogni dipendente deve proteggere le proprietà societarie da furti, frodi, cattivo uso e/o perdite. La proprietà della società comprende il tempo, i materiali, le attrezzature (incluse le attrezzature d'ufficio e di produzione), le forniture, le chiavi, i computer, i telefoni, i dispositivi di protezione individuali, la reportistica, i documenti, le informazioni, i software e gli impianti.

Ci si attende che i dipendenti facciano uso delle risorse societarie con buon senso. Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di prendere possesso ed utilizzare tali risorse per svolgere l'attività aziendale. Ogni uso di carattere personale delle risorse societarie non deve tradursi in un aumento significativo dei costi, né essere d'intralcio alle attività di business, o arrecare danni alla società. L'uso di risorse societarie per scopi non aziendali è consentito solo se espressamente autorizzato dalle procedure societarie, o nel caso specifico in cui l'utilizzatore sia stato autorizzato, dal proprio responsabile. I managers sono responsabili delle risorse loro assegnate ed hanno l'autorità per risolvere le problematiche per un corretto utilizzo.

2.3 Proprietà intellettuale (protezione dei diritti di proprietà intellettuale)

I segreti industriali, le informazioni riservate e di proprietà GlobalWafers sono beni preziosi che proteggeremo dalla divulgazione non autorizzata.

Secondo le leggi di molti paesi il segreto industriale è visto come proprietà (proprietà intellettuale), solitamente sotto forma di informazioni, conoscenza e know-how, il cui possesso fornisce al proprietario dei vantaggi nei confronti di concorrenti che non lo possiedono. Un segreto industriale deve essere mantenuto tale, vale a dire che non deve essere reso noto in generale o pubblicato, ma non necessita di essere brevettato per essere considerato tale. Segreti industriali e informazioni riservate di proprietà GlobalWafers non sono solo di natura tecnica, ma possono anche essere: progetti commerciali, progetti di ricerca e su nuovi prodotti; informazioni su obiettivi, strategie, vendite, profitti, prezzi o di natura finanziaria non pubblicate; quantitativi prodotti, progetti e qualsiasi informazione non pubblicata di natura finanziaria o di prezzi; rese di produzione, disegni, capacità produttive ed efficienza degli stabilimenti di produzione GlobalWafers; liste clienti e fornitori; informazioni dettagliate riguardanti le esigenze, le preferenze, la prassi negli affari e i progetti dei clienti, eccezion fatta per le informazioni pubblicamente disponibili. Questa lista, seppur incompleta, è indicativa dell'ampiezza e varietà delle informazioni di proprietà riservata GlobalWafers che devono essere salvaguardate.

Per tutelare le proprietà intellettuali e i segreti industriali di GlobalWafers si ha l'obbligo di:

- ✓ Non rivelare queste informazioni al di fuori della società tramite conversazioni con visitatori, clienti, fornitori, familiari o altri, se non vi sia uno scopo di lavoro regolato da un accordo di riservatezza (NDA – Non Disclosure Agreement).
- ✓ Non usare queste informazioni per trarne un beneficio personale o per consentire un beneficio o un profitto a persone esterne alla società.

- ✓ I nuovi dipendenti non devono mai utilizzare o divulgare sul luogo di lavoro alcun documento/comunicazione, dispositivo o qualsiasi altro supporto dati ottenuto, posseduto o utilizzato durante l'occupazione precedente.
- ✓ Non divulgare o rivelare in alcun modo segreti commerciali a terzi (compresi i colleghi esclusi da tali segreti commerciali) senza autorizzazione.
- ✓ Non conservare segreti commerciali al di fuori dei sistemi informatici aziendali senza autorizzazione.
- ✓ Non tenere fuori sede documenti/copie cartacee contenenti segreti commerciali senza autorizzazione.
- ✓ Non fotografare, filmare, registrare o documentare informazioni che contengono segreti commerciali senza autorizzazione.
- ✓ Non richiedere, raccogliere o divulgare illegalmente segreti commerciali di altre persone o segreti commerciali non rilevanti per il proprio dovere.
- ✓ Non portare sul luogo di lavoro o caricare su dispositivi o sistemi aziendali alcun segreto commerciale che appartiene a terze parti.

La corrispondenza GlobalWafers, gli stampati, i documenti di qualunque tipo, le conoscenze specifiche di processo, le procedure e i sistemi di lavoro sono tutti da considerarsi proprietà GlobalWafers e come tali devono rimanere nella società.

I diritti di proprietà intellettuale di GlobalWafers e di terze parti devono essere rispettati, il trasferimento di tecnologia e know-how deve avvenire nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e le informazioni dei clienti e dei fornitori devono essere salvaguardate. Prima di qualsiasi cooperazione o accordo con controparti commerciali, la nostra azienda dovrà firmare un accordo di riservatezza (NDA – Non Disclosure Agreement).

Inoltre, i dipendenti hanno l'obbligo legale di proteggere i segreti commerciali e le informazioni proprietarie di GlobalWafers fino a quando tali informazioni non diventano di dominio pubblico o l'azienda non le considera più segreti commerciali o proprietari.

2.4 Donazioni caritatevoli e sponsorizzazioni

Le donazioni o sponsorizzazioni benefiche da parte della società saranno fornite in conformità alle seguenti disposizioni:

- ✓ Prima di segnalare al presidente la donazione o sponsorizzazione in questione, viene verificata che la donazione o sponsorizzazione sia conforme alle leggi e ai regolamenti vigenti.
- ✓ Sarà mantenuto un registro scritto del processo decisionale.
- ✓ Una donazione benefica sarà effettuata a un istituto di beneficenza valido e non potrà essere una forma mascherata di corruzione.
- ✓ I rendimenti ottenuti come risultato di una sponsorizzazione devono essere specifici e ragionevoli e il soggetto della sponsorizzazione non può essere una controparte degli affari commerciali della società o una parte con cui il personale della società ha un rapporto di interesse.
- ✓ Dopo che una donazione benefica o una sponsorizzazione è stata effettuata, sarà verificato che la destinazione dei fondi sia coerente con lo scopo della contribuzione.

2.5 Divulgazione delle informazioni e comunicazioni pubbliche

Tutte le operazioni commerciali devono essere condotte con la massima trasparenza e devono essere accuratamente registrate nelle scritture contabili dell'azienda e/o attraverso i sistemi aziendali. Le informazioni relative a condizioni di lavoro, salute e sicurezza, prassi ambientali, attività commerciali, struttura, situazione finanziaria e risultati dell'azienda devono essere dichiarate in conformità ai regolamenti in vigore e alle prassi in uso nel settore. È vietato falsificare la documentazione e rilasciare false dichiarazioni sulle condizioni o le prassi utilizzate nella catena di fornitura.

Soltanto i dipendenti autorizzati possono fare affermazioni pubbliche in nome e per conto di GlobalWafers, sia ai mezzi di comunicazione, che agli investitori o ad altri forum esterni, internet inclusa. Se venite contattati da un giornalista o dal pubblico in merito ad un argomento sul quale non siete autorizzati a parlare, deferite la richiesta al responsabile HR di competenza. Tutte le affermazioni pubbliche riguardanti GlobalWafers devono essere fatte dal Presidente, General Manager o dipendenti autorizzati dai suddetti.

2.6 Contributi politici

La società rispetta i diritti dei dipendenti a partecipare alle attività politiche. Tuttavia, queste attività non devono essere svolte durante l'orario aziendale oppure coinvolgere l'uso di alcuna risorsa aziendale tipo telefoni, computer o forniture. I dipendenti non saranno rimborsati per i loro contributi politici personali.

La società può talvolta esternare le proprie vedute su problematiche locali e nazionali che si ripercuotono sulle sue operazioni. In tali casi possono essere usati fondi e risorse societarie, ma soltanto se consentito dalla legge e dalle nostre severe politiche societarie. La società non offre contributi a partiti o candidati politici. Nessun dipendente, responsabile o dirigente, può offrire o affidare contributi o pagamenti a carattere politico in nome e per conto della società. Questa politica societaria si applica a tutte le forme di sostegno che possono essere viste come contributi (inclusi, per esempio, luoghi di raccolta liberi, oppure l'utilizzo di strutture societarie per le campagne politiche).

2.7 Prevenzione dell'Insider Trading

Non utilizziamo, né direttamente né indirettamente, materiale, informazioni non-pubbliche (informazioni interne) riguardanti GlobalWafers o qualunque altra società a vantaggio personale o altrui. Inoltre, non pubblichiamo informazioni interne su siti internet pubblicamente accessibili, tipo chat rooms o bacheche elettroniche.

Con informazioni interne si intendono le informazioni riguardanti GlobalWafers o gli affari GlobalWafers che non sono generalmente a disposizione del pubblico e che possono influenzare la negoziazione delle azioni GlobalWafers. Non è necessario che le informazioni siano di proprietà riservata per essere considerate "informazioni interne". Quando si ha accesso regolare a documentazione ed informazioni non relative alla GlobalWafers o un'altra società si deve avere particolare cura nel pianificare la negoziazione dei titoli. Costituisce violazione di questo Codice Etico sia per i dipendenti che per i managers negoziare azioni o altri titoli essendo in possesso di informazioni interne o passare informazioni interne ad altri che potrebbero usarle per negoziare titoli.

2.8 Informazioni riservate di terzi

Nel corso delle nostre attività lavorative possiamo venire a conoscenza di progetti, processi o tecniche di proprietà riservata di fornitori, clienti, concorrenti e altri, oppure acquisire altre informazioni che sono state dichiarate proprietà riservata o segreto industriale. Si deve prestare particolare attenzione nel tutelare la natura riservata di tali informazioni per non utilizzarle o rivelarle senza un'adeguata autorizzazione.

2.9 Commercio equo, pubblicità e concorrenza

GlobalWafers vuole porsi sul mercato basandosi sui meriti e sui punti di forza dei propri prodotti. I dipendenti GlobalWafers devono evitare di discutere, sia verbalmente che per iscritto, di alcune informazioni riguardanti prezzi, offerte, sconti, dati di vendita o politiche di prezzo con i concorrenti.

Chiunque riceva qualunque tipo di comunicazione da parte di un concorrente relativamente a quanto sopra, è tenuto a riferirlo immediatamente attraverso il canale Whistleblowing o al responsabile HR di stabilimento.

I dipendenti GlobalWafers non devono fare dichiarazioni su prodotti e servizi della società a meno che queste non siano reali e complete, e che ognuna possa essere ampiamente sostenuta. GlobalWafers non è interessata a cogliere opportunità commerciali dove non sia possibile affermarsi se non grazie ai nostri meriti o dove la competizione non sia completamente leale.

Inoltre, GlobalWafers non utilizza informazioni riservate della concorrenza ad eccezione di quanto consentito da un appropriato accordo di riservatezza.

Noi tutti dobbiamo essere cauti nello scrivere o nel dire un qualcosa che possa far pensare che GlobalWafers permetta qualsiasi delle pratiche vietate sopra descritte o qualunque altra prassi che impedisca una libera concorrenza leale o violi le leggi antitrust.

Per tutelare i principi di equità, pubblicità e concorrenza di GlobalWafers si ha l'obbligo di:

- ✓ Incontrare competitors solo con l'autorizzazione del Presidente o General Manager.
- ✓ Non scambiare mai informazioni sensibili con i competitors (ad esempio, condizioni di vendita, prezzi, produzione, inventario, elenco dei clienti, area di attività, tecnologia).
- ✓ Non condurre mai attività anticoncorrenziali (ad esempio accordi di limitazione della concorrenza, boicottaggio di gruppo, ripartizione di mercato, fissazione dei prezzi, riduzione della produzione) sotto mentite spoglie di scopi legittimi.
- ✓ Non raggiungere mai alcun accordo che possa limitare la concorrenza.
- ✓ Non essere mai coinvolto, attivamente o passivamente (ad esempio essere incluso in e-mail o chat room), in alcun argomento riguardante informazioni sensibili.
- ✓ Non intraprendere mai pratiche fraudolente o sleali (ad esempio dichiarazioni false che danneggiano la reputazione dei concorrenti).

2.10 Attività internazionali

GlobalWafers non scenderà mai a compromessi con i propri standard etici o legali stabiliti nel presente documento per promuovere le proprie attività internazionali o concorrenziali. GlobalWafers è consapevole che il rispetto di questi standard etici potrebbe, in alcuni casi, tradursi in una perdita di opportunità di business a livello internazionale. La società è disposta a perdere opportunità piuttosto che venir meno ai propri principi.

La situazione internazionale richiede osservanza delle leggi locali come pure di altri paesi di cui molti dipendenti e dirigenti GlobalWafers potrebbero non essere a conoscenza. Alcune di queste leggi, quali ad esempio la U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), impongono pesanti sanzioni sia all'individuo che alla società per mancata osservanza delle stesse. Facciamo inoltre riferimento alla Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) e alla Responsible Business Alliance (RBA). La GlobalWafers Foreign Anti-Corruption Policy include direttive più dettagliate su come ottemperare all'FCPA e all'OCSE.

Particolare cura deve essere posta nell'affrontare situazioni internazionali. GlobalWafers non vuole che un dipendente si debba mai trovare in una situazione dove non è sicuro di agire in modo corretto. In caso di dubbio ogni dipendente è incoraggiato a discuterne con la direzione, con il GlobalWafers Financial, Ethics and Compliance Hotline prima di intraprendere qualunque azione che possa portare a qualche inosservanza degli standard di carattere etico e legale.

Esempi di attività vietate da GlobalWafers includono, ma non sono limitate a:

- ✓ Pagare bustarelle a funzionari governativi anche se ciò è prassi comune in quel paese.
- ✓ Venir meno a boicottaggi economici imposti dai governi.
- ✓ Accettare regali, rimborsi, provvigioni o altri compensi che non siano permessi dal Codice Etico e dalle politiche societarie (incluso questo Codice Etico), anche se tali regali, rimborsi, provvigioni o altri compensi sono considerati prassi locale.

Non offriamo o eseguiamo direttamente o indirettamente pagamenti impropri o corruttivi a funzionari pubblici, includendo quelli per mezzo di agenti tipo rappresentanti commerciali esterni o nostri fornitori di servizi, indipendentemente dal luogo nel quale stanno facendo affari. Se siamo autorizzati ad ingaggiare agenti, assicuriamoci che godano di una buona reputazione ed esigiamo che accettino per iscritto gli standard GlobalWafers relativi a quest'area, inclusa la nostra Foreign Anti-Corruption Policy.

Se avete dubbi che azioni intraprese, o che state per intraprendere, nello svolgimento delle vostre mansioni non siano in linea con i Valori e Cultura GlobalWafers o con altre procedure o politiche societarie (incluso questo Codice Etico), non agite finché non avrete chiarito tali dubbi.

2.11 Approvvigionamento responsabile di minerali

GlobalWafers adotta una politica ed esercita la due diligence sulla fonte e la catena di custodia di tantalio, stagno, tungsteno e oro nei prodotti che produce per garantire ragionevolmente che siano approvvigionati in modo coerente con le Linee guida dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) per le catene di fornitura responsabili di minerali

provenienti da aree interessate da conflitti e ad alto rischio o una struttura di due diligence equivalente e riconosciuta.

2.12 Privacy

La nostra azienda è impegnata a proteggere le ragionevoli aspettative di privacy delle informazioni personali di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali, inclusi fornitori, clienti, consumatori e dipendenti. L'azienda si impegna a conformarsi alle leggi sulla privacy e alla normativa in materia di sicurezza delle informazioni quando vengono raccolte, archiviate, elaborate, trasmesse e condivise informazioni personali regolamentate dal GDPR Europeo.

2.13 Impegno formale dell'azienda

La nostra azienda si impegna, nel rispetto delle normative e in un'ottica di miglioramento continuo, a promuovere una gestione aziendale di alto livello e richiede a tutti i dipendenti di rispettare pienamente le leggi e i requisiti pertinenti. Ci concentriamo in particolare sull'attuazione dei diritti umani, sulla prevenzione di benefici indebiti a scapito degli interessi dell'azienda, dei clienti e dei fornitori, sulla protezione della proprietà intellettuale e sulla prevenzione delle molestie sessuali e di qualsiasi tipo di discriminazione. Cerchiamo interessi e benefici per i clienti, gli azionisti e i dipendenti e sosteniamo un principio di onestà e integrità.

2.14 Responsabilità della Direzione

La nostra azienda identifica chiaramente la responsabilità dei dirigenti e dei rappresentanti aziendali nell'assicurare l'attuazione dei sistemi di gestione e dei programmi associati. La Direzione rivede periodicamente lo stato del sistema di gestione.

2.15 Requisiti legali e dei clienti

La nostra azienda ha procedure pertinenti per identificare, monitorare e comprendere le leggi, i regolamenti e i requisiti dei clienti applicabili, inclusi i requisiti di questo Codice.

La nostra azienda è impegnata nel rispetto rigoroso di tutte le leggi, i regolamenti e le norme governative applicabili nella nostra gestione operativa e nei paesi in cui essa ha rapporti commerciali. In caso di aggiornamenti normativi, rivediamo, attraverso i canali di informazione istituzionali, le procedure correlate e conduciamo ricerche per apportare le necessarie revisioni.

2.16 Gestione della salute, sicurezza e ambiente

Varie leggi, norme, requisiti e politiche ambientali si applicano alle nostre produzioni, prassi d'affari e prodotti a livello mondiale. Abbiamo la responsabilità di comprendere e seguire queste normative, includendo:

- ✓ Osservanza della normativa ambientale e dei requisiti di salute e sicurezza.
- ✓ Gestione appropriata dei materiali e dei rifiuti.
- ✓ Contenimento e riduzione dei consumi di energia, delle emissioni di gas serra, del rumore, di acqua, delle materie prime e di altre risorse naturali.

GlobalWafers favorisce un approccio preventivo verso i materiali utilizzati nei nostri prodotti e aspiriamo a ridurre e minimizzare l'impiego di materiali pericolosi nonché l'impatto ambientale delle nostre tecnologie di produzione; ha un programma relativo a ridurre il proprio impatto sull'ambiente e alla riduzione, riutilizzo, riciclo e, ove non altrimenti possibile, allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto di tutte le leggi, i regolamenti europei e internazionali relativi all'ambiente. GlobalWafers si aspetta che anche i suoi fornitori e gli altri stakeholders ottemperino a tutte le leggi e alle normative di riferimento in materia di ambiente, salute e sicurezza nelle loro operazioni.

Ognuno degli aspetti sopra citati è riconducibile alle politiche di HSE locali in tema di salute, ambiente e sicurezza.

2.17 Valutazione e gestione del rischio

Al fine di garantire la conformità normativa, l'azienda segue un processo di identificazione dei rischi di conformità legale, ambientale, sanitaria, sicurezza e di pratica lavorativa ed etica associati alle operazioni dell'azienda e ne determina la rilevanza per implementare controlli procedurali e fisici appropriati per gestire i rischi identificati.

Si prega di fare riferimento alle politiche di HSE locali in tema di salute, ambiente e sicurezza ed al questionario di autovalutazione SAQ disponibile online presso RBA.

2.18 Obiettivi di miglioramento

La nostra azienda stabilisce obiettivi di performance scritti, target e piani di implementazione per migliorare la performance sociale, ambientale e in materia di salute e sicurezza dell'azienda, compresa una valutazione periodica della performance aziendale nel raggiungimento di tali obiettivi.

2.19 Training

Sono definiti programmi per addestrare i dirigenti e i lavoratori all'attuazione delle politiche, procedure e obiettivi di miglioramento dell'azienda e per soddisfare i requisiti legali e normativi applicabili.

La nostra azienda organizza formazione per i direttori e i responsabili in conformità ai "Principi delle migliori pratiche di gestione aziendale etica".

Viene organizzata la formazione come richiesto da RBA per tutti i dipendenti come segue:

- ✓ I nuovi assunti dovranno seguire formazione sul Codice Etico, che contiene i principi RBA in fase di assunzione.
- ✓ Viene erogata una formazione annuale a tutti i dipendenti sul Codice Etico, che contiene i principi RBA.

2.20 Comunicazione e trasparenza delle informazioni

La nostra azienda ha stabilito un processo per comunicare ai lavoratori, ai fornitori e ai clienti informazioni chiare e precise sulle politiche, le prassi, le aspettative e i risultati di GlobalWafers.

Sono stati istituiti canali di comunicazione interni ed esterni per comunicare informazioni chiare ed accurate. Internamente, incoraggiamo la comunicazione e la partecipazione diretta tra dipendenti e responsabili. Esternamente, utilizziamo regolarmente comunicati stampa e post online per comunicare e promuovere le iniziative dell'azienda.

2.21 Audits e valutazioni

Vengono condotte periodiche autovalutazioni volte ad accertare la conformità ai requisiti di legge e normativi, ai contenuti del Codice e alle clausole contrattuali dei clienti in materia di responsabilità sociale e ambientale.

2.22 Processo di azione correttiva

La nostra azienda prevede un processo per la correzione tempestiva delle carenze individuate da valutazioni interne o esterne, ispezioni, indagini e revisioni.

2.23 Accuratezza di tutta la documentazione e della reportistica

Tutti i documenti societari sono redatti e mantenuti in modo accurato, completo in accordo con le vigenti leggi e gli standard societari. Ogni dipendente che utilizzi documenti o registrazioni quali dati relativi alla qualità, dati di carattere finanziario, vouchers, reportistica, registrazioni contabili, documenti di payroll, registrazioni di produzione, fatturazioni, ordini di approvvigionamento, registrazioni inventariali ed ogni altro dato a registrazione meccanizzata o cartacea è responsabile dell'accuratezza e appropriata conservazione degli stessi. Nessuno ha il diritto o l'autorità di dare a un dipendente indicazioni di redigere la documentazione in modo non accurato, errato o falso.

Ogni dipendente che preparerà della documentazione deve, a titolo esemplificativo:

- ✓ Preparare i dati in modo attento, onesto e accurato.
- ✓ Assicurare delle imputazioni accurate e complete.
- ✓ Riportare in modo corretto i dati di qualità dei clienti.
- ✓ Rispettare le procedure interne di contabilità e controllo.
- ✓ Registrare correttamente gli elementi utilizzati per misurazioni, produttività, incentivi o piani di performance.
- ✓ Registrare accuratamente la documentazione inerente a orari, attrezzature di lavoro, spese, materiali, strumenti, veicoli e tutto ciò che è di proprietà della società, anche se appare obsoleto o di scarso valore.
- ✓ Conservare accuratamente la documentazione del personale.
- ✓ Contabilizzare in modo appropriato i servizi dei fornitori o gli ordini d'acquisto e non scindere tali ordini al fine di eludere i limiti di autorizzazione.
- ✓ Presentare report accurati inerenti a spese per trasferte o per altre questioni di lavoro.
- ✓ Quando richiesto, conservare le registrazioni di dati e documenti in conformità alle disposizioni di legge o alle procedure interne.

2.24 Responsabilità dei fornitori

La nostra azienda comunica i requisiti del Codice Etico ai fornitori critici e monitora il loro rispetto attraverso audit periodici.

2.25 Responsabilità sociale aziendale

La nostra azienda partecipa attivamente a eventi sociali e attività di beneficenza e incoraggia i partner pertinenti a collaborare per promuovere e adempiere alle responsabilità sociali aziendali.

2.26 Audit ai fornitori

A fronte della necessità di qualificare un nuovo fornitore critico, l'Ufficio Acquisti intraprende un processo di prevalutazione che include la verifica del rispetto del Codice di Condotta RBA tramite autovalutazione (SAQ) del fornitore.

La funzione HR valuterà i documenti ed in caso di problematiche potrà, tramite l'Ufficio Acquisti, richiedere al fornitore documenti aggiuntivi o richiedere spiegazioni.

Durante gli audit periodici ai fornitori critici verrà verificata anche la compliance rispetto al Codice di Condotta RBA e le evidenze saranno conservate nei verbali di Audit.

2.27 GlobalWafers osserva in modo formale e sostanziale i dettami legislativi

Come società globale, GlobalWafers deve osservare le leggi dei molti paesi nei quali svolge la sua attività. Ognuno di noi ha la responsabilità di conoscere ed attenersi a tutte le leggi e alle disposizioni di riferimento.

Dobbiamo inoltre agire in modo da attenerci allo spirito e all'intento della legge. Qualora il Codice Etico o altre linee guida GlobalWafers divergano dalle leggi e disposizioni locali, dobbiamo sempre seguire lo standard più elevato.

2.28 Autorità ad agire in nome e per conto della GlobalWafers

Ogni dipendente deve attenersi ai limiti della nostra autorità di agire in nome e per conto della GlobalWafers e non deve intraprendere alcuna azione che superi o eluda tali limiti. Soltanto i dipendenti che sono autorizzati a farlo possono affidare, vincolare e/o sottoscrivere documenti in nome e per conto di GlobalWafers oppure, in qualunque altro modo, rappresentare o esercitare l'autorità in nome e per conto di GlobalWafers. Si veda la GlobalWafers Delegation of Authority Limits Policy per ulteriori dettagli.

2.29 Agenti, consulenti, fornitori di servizi e d'altro; joint venture ed alleanze

Le commissioni o le parcelle pagate a rivenditori, distributori, agenti, procuratori d'affari, fornitori di servizi o consulenti devono essere ragionevoli in rapporto al valore del prodotto o del lavoro che è stato effettivamente eseguito e devono essere conformi alla legge, alla politica aziendale e alla pratica locale. Non paghiamo commissioni o parcelle che abbiamo ragione di credere siano o diventeranno tangenti.

Le decisioni sugli acquisti devono basarsi esclusivamente sul miglior interesse di GlobalWafers. I fornitori diventano fornitori GlobalWafers in base a idoneità, prezzo, consegna e qualità del prodotto o del servizio. I contratti di acquisto devono sussistere prima che venga affidato l'incarico al fornitore. L'accordo deve essere documentato, sottoscritto da un dipendente GlobalWafers in possesso del livello di autorizzazione richiesto per agire in nome e per conto di GlobalWafers, identificare chiaramente i servizi o prodotti da fornirsi, le condizioni di pagamento, la tariffa o la parcella adeguata. L'importo del pagamento deve essere commensurato ai servizi o ai prodotti forniti.

GlobalWafers ambisce ad allinearsi con le società che condividono il nostro impegno etico. Lavoreremo per rendere i principi delle nostre joint venture compatibili con i nostri.

2.30 Conformità alle normative su importazioni ed esportazioni

In ogni paese nel quale GlobalWafers opera, le importazioni e le esportazioni sono regolate da leggi e disposizioni governative. Molte di esse restringono o proibiscono la spedizione fisica dei prodotti GlobalWafers oppure il trasferimento o la trasmissione elettronica di software e tecnologia verso certe destinazioni, entità e persone estere. In molti casi, la legge richiede una licenza di esportazione o altre idonee autorizzazioni governative prima che un bene possa essere spedito o trasferito.

Abbiamo la responsabilità di rispettare queste leggi e disposizioni. Dobbiamo quindi sdoganare tutte le merci e non dobbiamo:

- ✓ Procedere in una transazione se sappiamo che si è verificata o sta per verificarsi una violazione.
- ✓ Trasferire software proprietario o tecnologia a meno che non si sia ottenuta una licenza di esportazione approvata.
- ✓ Applicare un valore monetario non corretto a merci e servizi nel tentativo di eludere queste leggi e disposizioni.

Violazioni, anche se involontarie, potrebbero comportare multe e penalità significative, licenze di esportazione negate, perdita di privilegi di esportazione, esami minuziosi e ritardi doganali. Dato che queste leggi e disposizioni sono complesse e uniche per ogni paese, GlobalWafers fornisce formazione e linee guida attraverso il Logistics Department. I dipendenti GlobalWafers hanno la responsabilità di conoscere le leggi di loro pertinenza e di verificarle, in caso di dubbio, con il Logistics Department.

2.31 Politica sul conflitto d'Interessi

Viene promossa una politica di "nessun conflitto di interesse" che richiede a tutto il personale di svolgere i propri doveri in modo imparziale ed efficiente e di evitare di trarre vantaggio dalla propria posizione per ottenere benefici impropri per sé stessi o per gli altri. La nostra azienda offre anche un canale appropriato "Procedura Whistleblowing" per rivelare volontariamente l'esistenza di potenziali conflitti di interesse.

2.32 Conformità alle leggi e normative di riferimento

GlobalWafers si impegna a condurre i propri affari in stretta osservanza di tutte le leggi, le norme e le disposizioni vigenti in tutti i paesi dove la società opera, includendo, a titolo esemplificativo e non tassativo, leggi, norme e disposizioni in materia di vigilanza, lavoro, impiego, ambiente, sicurezza sul lavoro, inclusione, parità di genere e di trattamento.

Dobbiamo inoltre agire in modo da attenerci allo spirito e all'intento della legge. Qualora il Codice Etico o altre linee guida GlobalWafers divergano dalle leggi e disposizioni locali, dobbiamo sempre seguire lo standard più elevato.

Qualunque violazione delle leggi, delle norme e delle disposizioni di riferimento dovrebbe essere segnalata come riportato al paragrafo **"4. WHISTLEBLOWING"**. Richiedete assistenza quando avete dubbi sull'applicabilità di una legge, di una norma, di una disposizione o di una linea di condotta contemplata.

GlobalWafers applica, oltre al Codice Etico e alle disposizioni di legge, il codice di condotta di Responsible Business Alliance (RBA).

2.33 Diritti sul Lavoro

La nostra azienda si impegna nel sostenere i diritti umani dei lavoratori, e trattarli con dignità e rispetto come inteso dalla comunità internazionale e le leggi applicabili. Questo vale per tutti i lavoratori, inclusi i dipendenti diretti e in somministrazione.

2.34 Libero Impiego

È vietato ricorrere alla manodopera forzata, vincolata o impegnata con contratto (incluso il vincolo per debiti), ai detenuti utilizzati come lavoratori coatti o sfruttati, alla schiavitù e al traffico di essere umani. Rientrano tra le pratiche vietate il trasportare, il dare illegalmente rifugio, il reclutare, il trasferire e l'accogliere persone mediante il ricorso a minacce, violenza, coercizione, sequestro o frode a scopo di sfruttamento. Non devono esserci restrizioni irragionevoli sulla libertà di movimento dei lavoratori, né all'interno delle strutture gestite dall'azienda né per l'ingresso o l'uscita da tali strutture inclusi, se applicabili, dormitori o alloggi dei dipendenti.

Come parte del processo di assunzione, l'azienda deve fornire a tutti i lavoratori un contratto di lavoro scritto contenente una descrizione dei termini e delle condizioni di lavoro.

Ogni attività lavorativa deve essere volontaria e i lavoratori devono essere liberi di interromperla in qualsiasi momento o di porre fine al rapporto di lavoro senza penali, a patto che venga fornito un ragionevole preavviso come espresso nel contratto del lavoratore. Il datore di lavoro, gli agenti e i sub-agenti di reclutamento del personale non devono trattenere o distruggere, occultare o confiscare i documenti di identità o di immigrazione, quali documenti di identificazione rilasciati da enti governativi, passaporti o permessi di lavoro. Il datore di lavoro può conservare la documentazione solo nei casi in cui ciò sia richiesto dalle leggi. In questo caso, ai lavoratori non deve mai essere negato l'accesso ai propri documenti.

I lavoratori non dovranno essere obbligati a pagare le commissioni del datore di lavoro, degli agenti o dei sub-agenti di reclutamento del personale, né altre commissioni relative alla loro assunzione. In caso si riscontri il pagamento di tali commissioni da parte dei lavoratori, essi avranno diritto al rimborso.

2.35 Giovani lavoratori, lavoratori studenti e stagisti/tirocinanti

La nostra azienda non assume lavoratori con meno di 18 anni. La soglia di reclutamento legata all'età è specificata nella procedura di riferimento CP PAD 282 N.

L'azienda garantisce la corretta gestione dei lavoratori studenti tramite un adeguato mantenimento della documentazione sul loro percorso di studi, una rigorosa due diligence nei confronti dei partner nel settore dell'istruzione e la tutela dei diritti degli studenti in conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore.

La gestione degli stagisti/tirocinanti avviene secondo le leggi locali in vigore.

2.36 Ore di Lavoro

Le ore lavorative non devono superare il limite massimo stabilito dalla legge locale. Inoltre, la settimana lavorativa non dovrebbe superare le 60 ore, comprese le ore straordinarie, salvo in situazioni di emergenza o eccezionali. Tutte le ore straordinarie devono essere concordate ad eccezione da quelle previste dalla legge o dal contratto. Ai lavoratori deve essere concesso almeno un giorno di riposo ogni sette giorni.

2.37 Retribuzioni e benefici previdenziali

La retribuzione dei lavoratori deve essere conforme alle normative in vigore, incluse quelle riguardanti i salari minimi, gli straordinari e i benefici previdenziali di legge. In osservanza delle leggi locali, gli straordinari devono essere retribuiti a una tariffa superiore a quella oraria normale. Per ogni periodo di retribuzione, i lavoratori devono ricevere buste paga tempestive e comprensibili, che includano sufficienti informazioni per consentire una verifica accurata della retribuzione per le attività svolte. Ogni utilizzo di lavoratori temporanei o in somministrazione dovrà rispettare i limiti imposti dalle leggi locali. La società non pratica riduzioni del salario come misura disciplinare (multe) e i rimanenti provvedimenti sono regolamentati dal contratto di lavoro vigente.

2.38 Diritto a un trattamento umano

È vietata ogni forma di trattamento crudele o disumano dei lavoratori; rientrano nelle pratiche inammissibili la violenza, la violenza di genere, le molestie e gli abusi sessuali, le punizioni corporali, la coercizione fisica o psichica, il bullismo, l'umiliazione pubblica, le aggressioni verbali e le semplici minacce di simili trattamenti. Noi rispettiamo la diversità di individui e culture nella nostra azienda. Siamo perciò impegnati a creare un ambiente di lavoro privo di molestie, intimidazioni, ostilità, offese e discriminazioni illegali. Non tolleriamo alcun comportamento molesto da parte di supervisori, dipendenti, clienti, fornitori o chiunque altro con cui i nostri dipendenti entrano in contatto nell'esercizio delle proprie mansioni.

Le procedure disciplinari a sostegno dei suddetti principi sono applicate in conformità al presente codice, alle leggi vigenti ed al CCNL.

2.39 Divieto di discriminazione/molestie

L'azienda si impegna a garantire un luogo di lavoro privo di molestie e di discriminazioni illegali. In fase di assunzione e nel corso del rapporto d'impiego (per quanto riguarda ad esempio promozioni, ricompense ed accesso alla formazione), le aziende devono evitare ogni forma di

discriminazione o molestia in base a razza, colore della pelle, età, genere, orientamento sessuale, identità ed espressione di genere, etnia o nazionalità di origine, presenza di eventuali disabilità, stato di gravidanza, religione, affiliazione politica, appartenenza a un sindacato, informazioni genetiche protette o stato civile. Inoltre, lavoratori e candidati all'assunzione non devono essere sottoposti a esami medici, inclusi test di gravidanza o fisici che potrebbero essere utilizzati in modo discriminatorio, ad eccezione di quelli previsti dalla legge per l'idoneità alla posizione di lavoro.

2.40 Libertà di Associazione

In conformità alle leggi locali ed al CCNL, l'azienda deve rispettare il diritto di tutti i lavoratori a formare o ad associarsi a un sindacato di loro scelta, a farsi rappresentare in contrattazioni collettive e partecipare a manifestazioni e assemblee pacifiche, o di astenersi da tali forme di associazione e partecipazione. I lavoratori e/o i loro rappresentanti sindacali devono essere in grado di comunicare apertamente e di esprimere le proprie opinioni e preoccupazioni alla dirigenza in merito alle condizioni di lavoro e alle prassi direttive, senza timore di subire ritorsioni, intimidazioni o vessazioni.

3. Etica

Per assolvere alle responsabilità sociali e raggiungere il successo sul mercato, la nostra azienda si impegna a mantenere i più alti standard di etica.

3.1 Integrità Aziendale

I più elevati standard di integrità devono essere mantenuti in tutte le interazioni commerciali. La nostra azienda adotta una politica di tolleranza zero per vietare qualsiasi forma di corruzione, tangenti, estorsione e appropriazione indebita e si impegna a non accettare alcun beneficio improprio e sono vietati gli atti disonesti o illegali.

3.2 Conflitto d'interessi

Presteremo la nostra opera senza che ci sia conflitto d'interessi che possa far venire meno la nostra lealtà nei confronti della società. Nessuno potrà intraprendere attività personali o professionali, né avere, direttamente o indirettamente, interessi di carattere finanziario che possano entrare in conflitto con i doveri e le responsabilità della posizione ricoperta.

Un potenziale conflitto d'interessi esiste ogni qualvolta una certa azione non appaia motivata esclusivamente dalla volontà di perseguire gli interessi della società. In tema di conflitto d'interessi l'impressione conta.

Se avete dubbi che ci sia un conflitto d'interessi trattate la situazione come se il conflitto esistesse realmente finché non è stato chiarito. Chiarite qualunque situazione di questo tipo prima di intraprendere azioni che possano apparire influenzate da conflitto d'interesse.

Il non rendere note talune situazioni, presenti o potenziali, aumenta la probabilità di un giudizio distorto e può creare situazioni che non possono essere adeguatamente risolte. Anche se la

situazione potrebbe crearvi un certo imbarazzo, informate tempestivamente il vostro superiore circa conflitti presenti o potenziali.

Esempi di effettivi o potenziali conflitti sono descritti di seguito, ma non limitati a questi casi:

- ✓ Relazioni personali o rapporti di parentela con fornitori, attuali o potenziali.
- ✓ Investimenti da parte vostra o di qualche stretto familiare con appaltatori, fornitori o concorrenti (escludendo il possesso di piccoli pacchetti di titoli trattati in borsa).
- ✓ Influenzare negativamente un cliente potenziale o attuale dall'usare prodotti o servizi GlobalWafers o dare assistenza a dei concorrenti.
- ✓ Lavoro esterno, con o senza compenso, che possa creare un conflitto d'interessi con la vostra attività in GlobalWafers.
- ✓ Perseguire interessi privati (per esempio appropriarsi di beni societari o rivelare informazioni riguardanti proprietà intellettuali) in modo che un dipendente, un amico o un familiare possa ottenere profitti o vantaggi.

La nostra azienda offre un canale appropriato, regolamentato dalla procedura CP PAD 573 N, per rivelare volontariamente l'esistenza di potenziali conflitti di interesse.

3.3 Regali e intrattenimenti

La politica di GlobalWafers prevede che i propri dipendenti non facciano o ricevano regali che possano influenzare in modo improprio le decisioni o le relazioni d'affari.

Regali

Un dipendente che riceva un regalo di valore o un favore deve segnalare la cosa al proprio responsabile e restituire il regalo. Questa policy si applica a tutti gli elementi o regali indipendentemente dal loro valore, sia attuale che potenziale.

Intrattenimenti dei dipendenti GlobalWafers

Contrariamente al regalo, l'intrattenimento viene definito come evento al quale entrambe le parti sono presenti. Tuttavia, noi adotteremo lo stesso principio usato per i regali e nessuna forma di intrattenimento è consentita.

Intrattenimento GlobalWafers

Possiamo offrire attività di intrattenimento che siano ragionevoli e appropriate al contesto degli affari. Tuttavia, la materia verrà discussa col management prima che l'intrattenimento venga offerto.

L'intrattenimento di funzionari pubblici può essere proibito per legge. Ottenere l'approvazione dalla direzione per ogni singolo caso. La direzione, a sua volta, dovrebbe consultare il GlobalWafers Legal Department.

3.4 Tangenti e Bustarelle

È definita bustarella o tangente il dare o ricevere denaro o cose di valore, finalizzati ad influenzare le scelte della controparte. Nessun dipendente GlobalWafers è autorizzato ad accettare, offrire o chiedere bustarelle o tangenti, indipendentemente dall'ammontare.

Questo divieto ha carattere generale e si applica a pagamenti o compensi che coinvolgono consulenti, agenti, intermediari, clienti, concorrenti, fornitori e funzionari pubblici. Se un dipendente si accorge di un tentativo di offerta di una tangente o di una bustarella, oppure di una richiesta di tangente o bustarella per o da parte di GlobalWafers, il dipendente è obbligato da questo Codice Etico a portare immediatamente la questione all'attenzione del GlobalWafers Legal Department.

3.5 Clienti e progetti pubblici, lavorare con il settore pubblico

Manteniamo una stretta osservanza di tutti gli obblighi legali e contrattuali nelle transazioni con le amministrazioni locali, regionali e nazionali. A contratto stipulato, nessuna deviazione o sostituzione di materiale dovrà essere fatta senza adeguato avviso o approvazione del funzionario autorizzato. Nel trattare contratti locali o con funzionari locali siamo responsabili di conoscere e osservare le leggi e le normative di riferimento.

Quando GlobalWafers si avvale di fornitori o subappaltatori per adempiere i propri impegni, saremo anche responsabili di comunicare a questi terzi gli obblighi legali o contrattuali pertinenti al progetto specifico.

3.6 Lobbismo, attività e contributi politici

La società rispetta i diritti dei dipendenti a partecipare alle attività politiche. Tuttavia, queste attività non dovrebbero essere svolte durante l'orario aziendale oppure coinvolgere l'uso di alcuna risorsa aziendale tipo telefoni, computer o forniture. I dipendenti non saranno rimborsati per i loro contributi politici personali.

La società può talvolta esternare le proprie vedute su problematiche locali e nazionali che si ripercuotono sulle sue operazioni. In tali casi possono essere usati fondi e risorse societarie, ma soltanto se consentito dalla legge e dalle nostre severe politiche societarie. La società non offre contributi a partiti o candidati politici nelle giurisdizioni nelle quali è legale farlo. Nessun dipendente, responsabile o dirigente può offrire o affidare contributi o pagamenti a carattere politico in nome e per conto della società. Questa politica societaria si applica a tutte le forme di sostegno che possono essere viste come contributi (inclusi, per esempio, luoghi di raccolta liberi, oppure l'utilizzo di strutture societarie per le campagne).

3.7 Nessun indebito vantaggio (anticorruzione)

È vietato promettere, offrire, autorizzare, dare o accettare tangenti o altri metodi per ottenere vantaggi indebiti o illegittimi. Tale divieto si applica al promettere, offrire, autorizzare, dare o accettare qualsiasi cosa di valore, direttamente o indirettamente tramite terzi, al fine di procurarsi o mantenere affari, indirizzare gli affari verso una persona, o procurarsi in altri modi un vantaggio indebito.

4. Dove ottenere aiuto

In casi di dubbi, chiarimenti o necessità di approfondimento sul contenuto del presente Codice Etico far riferimento alla funzione HR.

5. Whistleblowing - Gestione delle segnalazioni di violazioni della legge, del Codice Etico e delle politiche MEMC Electronic Materials SpA

Rif.: procedura CP PAD 573 N

La gestione delle segnalazioni in termini di potenziali segnalanti e/o gestori della segnalazione vede coinvolti:

- ✓ I vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali
- ✓ Gli azionisti
- ✓ I dipendenti e i collaboratori aziendali (a titolo di solo esempio: stagisti, tirocinanti, lavoratori somministrati etc.), anche in periodo di prova o cessati
- ✓ I partner commerciali, i clienti, i fornitori, i consulenti, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la società
- ✓ Gli istruttori (gestori della segnalazione)

La legge 179/2017, il D.Lgs. 231/2001 e il D.Lgs. 24/2023, prevedono l'adozione di uno strumento informatico all'interno delle Organizzazioni Pubbliche e Private, attraverso il quale i dipendenti, i collaboratori e tutti i soggetti identificati dalla normativa come possibili segnalatori (Whistleblower), segnalano, a specifici individui o organismi una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

Nel nostro caso la procedura, che potrete trovare in ADP e su App aziendale, prevede, con le stesse modalità, la gestione delle segnalazioni di violazione del Codice Etico e delle Politiche MEMC SpA.

Per effettuare le segnalazioni è stato messo a disposizione sul sito web di MEMC SpA (www.memc.it) un apposito link al portale GRC CORA Whistleblowing (raggiungibile anche al seguente indirizzo web: <https://memc.open-blow.it>).

La piattaforma GRC CORA Whistleblowing è un'applicazione Web-Based accessibile da qualsiasi PC e dispositivo Mobile (tablet, smartphone). La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni oltre alla possibilità di dialogare con l'istruttore in forma anonima.

Gli incaricati alla gestione delle segnalazioni in qualità di Istruttori sono:

Site General Managers:	Marco Sciamanna (ad Interim) Marco Giacomini
HR Managers:	Edgardo Pistoia Mauro Bertolini
Responsabile Privacy:	Domenico Rinaldi

Il segnalante sarà guidato nella compilazione di un questionario formato da domande aperte e/o chiuse che gli permetteranno di fornire gli elementi caratterizzante la segnalazione.

Il segnalante potrà o meno fornire la propria identità. In ogni caso il segnalante potrà fornire le proprie generalità in un secondo momento sempre attraverso il Portale.

Al fine di impedire l'identificazione del segnalante, l'accesso al Portale è soggetto alla politica "no-log": ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al Portale (indirizzo IP) anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale.

Nel momento dell'invio della segnalazione il Portale rilascerà al segnalante un codice identificativo univoco di 16 cifre (KEY CODE). Questo codice, conosciuto solamente dal segnalante, non potrà essere recuperato in alcun modo in caso di smarrimento. Il KEY CODE servirà al segnalante per accedere, sempre tramite il Portale, alla propria segnalazione.

Tale KEY CODE non va assolutamente perso.

Inoltre, si possono effettuare le segnalazioni attraverso i seguenti canali, anche se non preferenziali:

- ✓ Chiamando il numero **800237555**, in questo caso la segnalazione viene verbalizzata per iscritto a cura dell'istruttore
- ✓ Incontro diretto con un istruttore, l'incontro verrà verbalizzato e sottoscritto

MEMC SpA assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, vieta ogni forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione e di terzi connessi al segnalante e adotta le misure volte a tutelare i diritti dei soggetti segnalati.

Le segnalazioni caluniose o diffamatorie sono vietate e sanzionate secondo legge.