

Code of Ethics

Codice Etico



V.le della Vittoria 183,61121 Pesaro
P.IVA: 1191750411

tel. +39 - 0721 - 1626286
fax. +39 - 0721 - 400 924
Website: <http://www.iscopu.it>
Email: info@iscopu.it



Approvato dal Consiglio di ISCO srl il 02 Aprile 2013
Approved by the Board of Directors of ISCO srl on April 02, 2013

Messaggio dal nostro Presidente

Il processo di crescita della ISCO, in quasi 20 anni di attività, si è fondato su una pluralità di valori, per noi irrinunciabili, che hanno ispirato le nostre attività e ci hanno consentito di crescere. Il primo è il rispetto per le persone che lavorano per la società. Questo valore si fonda sulla consapevolezza che le competenze, le capacità e l'impegno delle persone occupate in azienda rappresentano la risorsa più preziosa della società. La qualità dei lavori realizzati da ISCO e la qualità dei servizi resi dalla nostra società sono indissolubilmente legati alla qualità delle prestazioni di ciascun dipendente. Rispettare le persone ed il loro lavoro, farsi carico della loro crescita professionale significa dunque farsi carico del miglioramento delle performance aziendali.

Il secondo valore irrinunciabile è rappresentato dal rispetto dei paesi nei quali la società lavora. Questo rispetto si declina in rispetto per le popolazioni locali, per la loro cultura ed i loro usi, rispetto per l'ambiente. Forte di questi principi, ISCO, ovunque ha operato, è riuscita a radicarsi e a guadagnarsi il rispetto delle istituzioni e delle popolazioni locali. Infine, un'ulteriore valore a fondamento delle nostre attività è la costante ricerca della soddisfazione del cliente.

Oggi da questi principi fondanti intendiamo costruire il nostro futuro di impresa che si deve basare su valori comuni come trasparenza, credibilità e lealtà. Valori che sono affermati nel Codice Etico che sostiene la nostra reputazione di integrità e che definisce le linee guida a cui sono improntati i comportamenti di tutti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Io ritengo che oggi sia essenziale fornire ai nostri dipendenti, ovunque operino, maggiori informazioni e supporto sugli standards e sui comportamenti che noi ci aspettiamo da loro. La nostra reputazione di integrità e il nostro successo in futuro dipendono dall'osservanza del codice, non solamente nel rispetto della legge ma nel rispetto degli standards etici.

L'AMMINISTRATORE UNICO
Michele Arcangeletti

ISCO s.r.l.:
Michele Arcangeletti



A message from our President

The growth process of ISCO, in almost 20 years of activity, is based on a plurality of moral principles, indispensable for us, who have inspired our work and allowed us to mature. The first is respect for people who work for the company. This principle is based on the awareness that the skills, abilities and dedication of people employed in the company are the most precious resource of the business. The quality of work carried out by ISCO and quality of services provided by our company are indissolubly linked to the performance quality of each employee.

Respecting people and their work and taking over of their professional growth, therefore means to take over the improving business performance.

The second indispensable principle is represented by the respect of countries where the company works. This respect engages the respect for the environment and for local populations, for their culture and their customs. From these principles, ISCO, wherever operated, managed to take root and gain the confidence and respect of local institutions and people. Finally, an additional principle of our business is the constant search of customer satisfaction.

Today, starting from these principles we intend to build our future business which should be based on common principles such as transparency, credibility and loyalty. This principles are established in the ethical code which supports our reputation for integrity and establish the guidelines which are based in the conduct of all internal relations and relationship with the outside.

I believe it is now essential to provide our people, wherever they work, with greater detail and more help on the universal standards of behaviour that we expect.

Our reputation for integrity and our future success are critically depending on compliance, not just with the law but with the ethical standards.

THE CHIEF EXECUTIVE OFFICER
Michele Arcangeletti

ISCO s.r.l.:
Michele Arcangeletti



Code of Ethics

INDICE

Messaggio dal nostro Presidente.....	2
1. Premessa.....	4
2. Principi generali.....	5
Principi di riferimento.....	5
Codice di comportamento.....	5
3. Correttezza personale e negli affari.....	6
Corruzione.....	6
Conflitti di interesse.....	7
Omaggi, benefici e promesse di favori.....	8
Pagamenti ad organizzazioni politiche e sindacali...	9
4. Dipendenti e collaboratori.....	10
Pari opportunità.....	10
Molestie o mobbing.....	11
Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	12
Fornitori e collaboratori.....	13
5. Salute Sicurezza e Ambiente (HSE).....	14
6. Rapporti con il mercato nazionale ed internazionale...	15
Normativa antitrust.....	15
Restrizioni nell'import export e sanzioni.....	16
7. Tutela finanziaria e del Patrimonio.....	17
Trasparenza delle registrazioni contabili.....	17
Riciclaggio di danaro sporco.....	18
Tutela del patrimonio aziendale.....	19
8. Gestione delle informazioni.....	20
Tutela del patrimonio intellettuale.....	20
Tutela della privacy.....	21
Uso personale delle IT e comunicazioni.....	22
Gestione delle registrazioni.....	23
9. Strumenti di applicazione del codice.....	24
Sistema di controllo interno.....	24
Organismo di vigilanza.....	24
Segnalazioni di possibili violazioni.....	25
Misure sanzionatorie.....	25

TABLE OF CONTENTS

A message from our President
1. Foreword
2. General principles
Reference principles
Code of conduct
3. Personal and business integrity
Bribery and corruption
Conflicts of interest
Gifts and hospitality
Payments to political party and trade unions
4. Employees and collaborators
Equal opportunity
Harassment
Substance abuse
Suppliers and collaborators
5. Health safety and the environment (HSE)
6. National and international trade
Antitrust law
Restrictions on import-export and sanctions
7. Financial and asset protection
Financial reporting
Money laundering
Protection of corporate assets
8. Information management
Protection of intellectual property
Data privacy and protection
Personal use of IT and communications
Records management
9. Tools for implementing the code of ethics
Internal control system
Watch Structure
Reports of possible violations
Sanctions

Code of Ethics

Code of Ethics

Code of Ethics

Code of Ethics

Premessa

ISCO è una Società industriale a vocazione internazionale che opera in diversi contesti e con una molteplicità di interlocutori. Il mondo è molto cambiato da quando ISCO è stata fondata nel 1991, e la competizione nel mercato internazionale ha toccato livelli mai raggiunti.

Per questo riteniamo che sia il momento di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che noi chiediamo che vengano rispettati dai nostri dipendenti. ISCO impone non solamente il rispetto della normativa e delle leggi ma anche comportamenti individuali improntati ai principi e a valori come l'onestà, l'integrità morale e il rispetto per le persone.

Il Codice Etico può definirsi la "Carta Costituzionale" della ISCO, cioè una carta dei diritti e dei doveri morali di tutti i dipendenti / collaboratori, che definisce la responsabilità etico - sociale del gruppo, che sostiene la reputazione dell'impresa e che definisce le linee guida a cui sono improntati i comportamenti di tutti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

La conoscenza e l'osservanza del codice etico è dunque condizione necessaria per la trasparenza e la reputazione della società al fine di uno sviluppo sostenibile e responsabile d'impresa. ISCO si impegna alla diffusione del codice etico e al coinvolgimento degli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti che abbiano a qualsiasi titolo contatti con ISCO o che abbiano comunque un interesse nelle sue attività.

Nell'ambito del proprio sistema di gestione ISCO si impegna a mantenere un sistema di controllo per vigilare sul comportamento e sulla condotta etica negli affari aziendali per la prevenzione dei reati e nell'osservanza del presente codice.

1

Foreword

ISCO is an internationally oriented industrial Company which operates in different contexts and with several partners. The world in which we operate has changed dramatically since we founded in the 1991, and the business environment is more competitive than ever before.

This is why the time is right to provide greater clarity about the standards we expect our employees to follow and the behaviours we expect them to adopt. Not just to make sure we comply with all relevant legislation and regulations, but to make sure that our individual behaviour is in line with ISCO principles and values: honesty, integrity and respect for people.

The Ethical Code can be defined as ISCO's "Bill of Rights", a document stating rights and moral duties of all our employees/ collaborators. It explains the ethical- social responsibility of the group, it sustains the reputation of the company and clears the lines of conduct to be followed by everybody in the relationships inside and outside the company.

The Code of Ethics knowledge and compliance is a necessary condition for transparency and reputation of the company in order to have a sustainable and responsible business development. ISCO is committed to spreading the Code of Ethics and to involve the stakeholders. With this term we mean all persons who have any kind of contacts with ISCO or have an interest in its activities.

ISCO is committed to maintain control of its management system in order to monitor the business behaviour and ethical conduct for the prevention of crime and observance of this Code.

Principi Generali

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

L'osservanza delle leggi, la trasparenza e correttezza gestionale, l'integrità morale, la cooperazione con gli stakeholders, sono un dovere di tutti i destinatari. ISCO non giustifica, nemmeno in parte, i comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Per raggiungere questi obiettivi vengono definite delle linee guida: regole di base, comportamenti da tenere o standards da seguire, che siano quanto più possibile chiare. Il codice di condotta è un riferimento per tutti anche se non può essere esaustivo per ogni situazione. I dipendenti ISCO sono tenuti a rispettare le disposizioni di legge nell'esercizio delle proprie funzioni.

Tutti i destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti nei Paesi in cui si opera. In tale contesto rientrano le leggi che regolano la leale concorrenza, i rapporti con le autorità e le istituzioni/enti pubblici e privati che devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione ed efficienza.

È dovere di ogni dipendente ISCO di svolgere le proprie attività con impegno e rigore morale, di fornire prestazioni professionali adeguate alle funzioni e alle responsabilità assegnate, di svolgere il proprio operato anche al fine di tutelare il prestigio e la reputazione dell'azienda di accrescere il valore patrimoniale e il benessere di tutti gli stakeholders.

Non sono consentite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, diretti o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali per se o per altri. Non è consentito offrire benefici materiali o altri vantaggi a terzi al fine di compensare o influenzare atti del loro lavoro. Solamente se di modesto valore o comunque tali da non compromettere la reputazione delle parti sono consentiti omaggi o atti di cortesia commerciale. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere sempre autorizzato dalla direzione aziendale.

2

General Principles

REFERENCE PRINCIPLES

The respect of laws, transparency and proper management, moral integrity, cooperation with stakeholders, are mandatory for all personnel. ISCO does not justify, even partially, any behaviour contrary to these principles.

CODE OF CONDUCT

To achieve these objectives some guidelines are defined: basic rules, behaviour or standards of conduct to be followed, which are as clear as possible. The code of conduct is a reference for all but it can not be exhaustive for every situation. ISCO employees are responsible for compliance with the laws in the performance of his duties.

All personnel are therefore required, within their respective competences, to know and observe the laws and regulations of the countries where we operate. This context includes the laws for governing fair competition, relations with authorities/public institutions or private subjects, which must be based on the maximum fairness, transparency, collaboration and efficiency.

The duty of every ISCO employee is to carry out their tasks with commitment and moral rigor, to provide professional services in relation to role and responsibility, to do their work also in order to protect the prestige and reputation of the company and to increase the asset value and welfare of all stakeholders.

Corrupt practices, illegal favours, collusion, directly or through third parties to obtain personal advantage or for others, are not allowed. It is not permitted to offer material benefits or other benefits to third parties in order to compensate or influence their work. It is permitted to give only low-value gifts or commercial courtesy, which does not compromise the reputation of the parties. However, this kind of cost must always be authorized by management.

Correttezza personale e negli affari

CORRUZIONE

ISCO ha una chiara posizione a riguardo della corruzione tra i suoi partners in affari, compreso società in joint venture, appaltatori e fornitori.

I dipendenti ISCO non devono offrire né accettare denaro. Il pagamento o l'accettazione sia direttamente che attraverso intermediari, di soldi o favori, in qualsiasi forma essi siano, sono inaccettabili. Questa politica è applicabile sia per le operazioni con rappresentanti governativi nazionali e stranieri, sia con società private e persone, per affari nazionali che internazionali.

Atti o accuse di corruzione possono seriamente danneggiare la nostra reputazione. Pertanto qualsiasi dipendente ISCO scoperto a dare o ricevere compensi o qualsiasi altro atto corruttivo sarà soggetto ad azioni disciplinari che possono, nei casi più gravi, portare al licenziamento fino anche all'apertura di un procedimento penale.



Personal and business integrity

BRIBERY AND CORRUPTION

ISCO has a clear position on bribery and corruption amongst its business partners, including joint ventures, contractors and suppliers.

ISCO employees do not offer or accept bribes.

The direct or indirect offer, payment, soliciting or acceptance of bribes in any form (including favours) by our employees, is unacceptable. This applies to transactions with a foreign or domestic government official or employee or with any private company or person, and whether in the conduct of domestic or international business.

Acts or allegations of bribery can do serious damage to our reputation. Therefore any ISCO employee who is found to be giving or taking bribes or any other acts of corruption, will be subject to disciplinary action which may ultimately lead to dismissal and, if appropriate, criminal proceedings.

What you can

- Use caution when giving or receiving gifts or entertainment to or from government officials or other business contacts.
- Seek advice from your line manager/HR representative if you are unsure about giving or receiving a gift or anything of value, or providing entertainment.
- Report any concerns you may have about corrupt activities, either within the company or in dealings with third parties to your line manager/HR representative.

What you can't

- Don't offer, accept, solicit or pay bribes or make facilitation payments.
- Don't use agents to offer or accept bribes or facilitation payments indirectly.

Correttezza personale e negli affari

(continua)

CONFLITTI DI INTERESSE

ISCO riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti alla privacy dei propri affari o ad attività di altro genere. Al di fuori dell'orario di lavoro i dipendenti possono svolgere qualsiasi altra attività consentita dalla legge e non in conflitto con gli interessi ISCO.

È comunque possibile che interessi personali o familiari possano originare un reale o potenziale conflitto con le responsabilità assegnate all'interno della struttura ISCO.

I dipendenti sono tenuti a evitare conflitti di interesse, i potenziali conflitti di interesse devono essere segnalati al superiore diretto o a un rappresentante dell'ufficio personale, registrati e risolti.

Personal and business integrity

(continued)

CONFLICTS OF INTEREST

ISCO respects its employees' right to privacy in their personal affairs and other activities. Outside working hours all employees may engage in other activities, provided these do not conflict in any way with ISCO interests.

However, it is possible that an employee's personal or family activities may raise an actual or potential conflict with their duty in the conduct of ISCO business.

Employees must declare to their line managers or to HR representative potential conflicts of interest. Actual conflicts must be avoided and potential conflicts must be declared, recorded and resolved.

What you can

- **Disclose in writing to your line manager the relevant facts and explain the circumstances that create or could create a conflict of interest.**
- **Seek guidance from your line manager if you have any doubts about the confidentiality of information or the propriety of your ownerships or dealings.**
As a guide, ask yourself the question; would I feel comfortable explaining any actions to my work colleagues or friends?
- **Seek additional legal or financial guidance if you are a director of a ISCO.**
- **Conduct your relationships with contractors and suppliers in a professional, impartial and competitive manner.**
- **Be aware that the acceptance of any offer of future employment, consultancy or directorship with a ISCO contractor, supplier, customer, competitor or business partner constitutes a potential conflict of interest.**

What you can't

- **Don't get involved in the hiring, supervision, management or career planning of any relative or in financial controlling and auditing or human resources discussions regarding any relative.**
- **Don't make improper use of your position in ISCO, or of confidential information you have gained, to achieve personal interest or indirect gain.**
- **Don't allow your relationships with contractors and suppliers to influence business decisions made on behalf of ISCO.**
- **Don't accept gifts or inducements (including hospitality) that might place you under an obligation.**

Correttezza personale e negli affari

(continua)

OMAGGI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI

ISCO vieta a tutti i dipendenti di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, o favori non dovuti. Come principio generale non si dovrebbe accettare alcun beneficio dai partner in affari.

Nonostante ciò, per mantenere buoni rapporti di affari con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, ISCO riconosce che occasionalmente l'accettazione o l'offerta di modesti omaggi o benefici possa essere legittimo. Comunque è importante che questi doni o benefici non influenzino le decisioni di affari, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

3

Code of Ethics

Personal and business integrity

(continued)

GIFTS AND HOSPITALITY

ISCO strictly forbids employees to accept, give or promise gifts, money or hospitality. As a general principle, we discourage employees from accepting gifts or hospitality from a business partner.

Notwithstanding this, ISCO recognises that the occasional acceptance or offer of modest gifts and hospitality may be a legitimate contribution to good business relationships. However, it is important that gifts or hospitality never influence business decision-making processes, or cause others to perceive an influence.

What you can

- Report any gifts or hospitality of whatever value (offered or accepted) to your line manager/HR representative.
- Make gifts or offer hospitality only in compliance with applicable laws and regulations.
- Be aware of the potential conflict of interest if you accept gifts or hospitality.
- Use sensible judgment in deciding what is reasonable.

What you can't

- Don't accept gift vouchers with monetary value.
- Don't be embarrassed to decline any offer by referring to the ISCO policy in cases when offers exceed those outlined above - this will be understood by the business counterparty - who in most cases will be subject to similar rules.
- Don't give or receive a gift or a favour that you would feel uncomfortable explaining to your work colleagues, or your family.
- Don't differentiate between the giving or receiving of gifts and hospitality directly or via an intermediary.

Correttezza personale e negli affari

(continua)

PAGAMENTI AD ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

ISCO rispetta le leggi che regolano la partecipazione delle società in attività politiche e quello che riguarda i contributi alla politica. Inoltre, anche in quei paesi in cui la legge permette contributi e spese delle aziende alla politica, ISCO non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

Le opinioni politiche dei dipendenti ISCO e la partecipazione, compresi contributi in denaro e di tempo dedicato, sono interamente fatte a titolo personale non per conto ISCO.



Personal and business integrity

(continued)

PAYMENTS TO POLITICAL PARTIES AND TRADE UNIONS

ISCO must comply with all laws regulating companies' participation in political and trade unions activities and political payments. In addition, even in those countries where the law permits corporate political contributions or expenditures, ISCO does not make any direct or indirect contributions in whatever form to political parties, movements, committees, political organizations and trade unions, nor to their representatives and candidates, except those specifically contemplated by applicable laws and regulations.

The participation of ISCO employees, including contributions of time or money, is carried out entirely on their own account and their political opinions do not represent ISCO positions.

What you can

- Become familiar with all laws and regulations that restrict any company's involvement in political activities.
- Make clear that you are speaking on your own account and not on behalf of ISCO when you engage in personal political activity.
- Seek approval from your line manager/HR representative before engaging on behalf of ISCO with government officials regarding political activities.
- Keep in mind ISCO's reputation, and how the public would perceive your actions, when engaging with government officials.

What you can't

- Don't use your position in ISCO to try to influence any other person (inside or outside ISCO) to make political contributions or provide support to any political parties or politicians.

Dipendenti e collaboratori

PARI OPPORTUNITÀ

ISCO si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, pari opportunità a tutti i suoi dipendenti per tutti gli aspetti compreso il reclutamento, la selezione, assunzione, valutazione, promozione, formazione, disciplina, sviluppo, retribuzione e fine rapporto senza discriminazione alcuna.

ISCO si impegna a rispettare le leggi applicabili in tutti i paesi in cui opera, in particolare dovrà:

- Adottare, in ogni caso, criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) in tutte le decisioni riguardanti le risorse umane;
- Selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione di alcun genere;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di assicurare la serenità dei dipendenti ISCO.

ISCO non tollera la mancanza di rispetto per la dignità l'onore e la reputazione di una persona. Eventuali comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità pubblica sono valutati di conseguenza.

What you can

- **Demonstrate respect and fairness in your interactions with employees and external parties.**
- **Ensure your own employment related decisions, including hiring, evaluation, promotion, training, discipline, development, compensation and termination of employment are determined by merit and business considerations alone.**
- **Understand related local legislation and cultures that may have an impact on workplace decisions.**
- **Contact Human Resources if you have questions about the potential applicability of laws.**

4

Employees and collaborators

EQUAL OPPORTUNITY

ISCO is committed to offer, complying with applicable legal and contractual provisions, equal opportunities to all its employees in all aspects of employment, including recruitment, selection, hiring, evaluation, promotion, training, discipline, development, compensation and termination.

ISCO will comply with the applicable laws in all the countries in which it operates and particularly shall:

- ❖ *Adopt in any situation criteria of merit and ability (and anyhow strictly professional) in all decisions concerning human resources;*
- ❖ *Select, hire, train, compensate and manage human resources without discrimination of any kind;*
- ❖ *Create a working environment where personal characteristics or beliefs do not give rise to discrimination and which allows the serenity of ISCO employees.*

ISCO will not tolerate lack of respect for a person's dignity, honour and reputation. Any behaviours outside the working place which are particularly offensive to public sensitivity are also deemed relevant.

What you can't

- **Don't tolerate unlawful discrimination of any kind.**

Dipendenti e collaboratori

(continua)

MOLESTIE O MOBBING

ISCO non tollera le molestie sul posto di lavoro, vale a dire qualsiasi azione, condotta o comportamento che ogni individuo o gruppo di individui trova sgraditi, umilianti, intimidatori o ostili. I dipendenti devono, pertanto, evitare azioni o comportamenti che sono, o potrebbero essere, visti come molestie. I dipendenti devono essere particolarmente sensibili alle azioni o comportamenti che possono essere accettabili in una cultura, ma non in un'altra.

Inoltre in molti paesi alcune azioni e comportamenti sono illegali e pertanto l'individuo deve fare riferimento alle politiche locali. Anche ISCO può essere legalmente responsabile per le molestie svolte dai suoi dipendenti. Pertanto gli effetti di molestie per l'individuo che molesta sono gravi e possono includere azioni disciplinari fino al licenziamento, e ad azioni perseguibili penalmente.

4

Code of Ethics

Employees and collaborators

(continued)

HARASSMENT - MOBBING

ISCO will not tolerate harassment in the workplace that is any action, conduct or behavior which any individual or group of individuals finds unwelcome, humiliating, intimidating or hostile. Employees must, therefore, avoid actions or behaviors that are, or could be, viewed as harassment. Employees should be particularly sensitive to actions or behaviors that may be acceptable in one culture but not in another.

Certain actions and behaviors are also illegal in many countries and the individual should refer to local policies. ISCO may also be legally liable for harassment carried out by its employees. Therefore the effects of harassment for the individual who harasses are serious and may include disciplinary action, up to and including dismissal, and potentially legal action.

What you can

- Treat all employees, contract staff, suppliers, customers and visitors with respect.
- Create a work environment free from harassment.
- Find out about local behaviors, practices and customs that may differ from those you are used to, be sensitive to differences and be prepared to adapt your behavior accordingly if travelling or working in another office or country.
- Speak up and tell a person if you are upset by his or her actions or behavior, explain why and ask them to stop.
- Speak to your line manager, Human Resources representative.
- Use an informal approach to resolve the issue where appropriate before raising a formal grievance.

What you can't

- Don't behave in an unwelcome, humiliating, intimidating or hostile manner.
- Don't make inappropriate jokes or comments.
- Don't assume that what is acceptable in one environment is equally acceptable in another.
- Don't distribute or display offensive material, including inappropriate pictures or cartoons.
- Don't spread malicious rumors or use voicemail, email or other electronic media to transmit derogatory, harassing or abusive information.

Dipendenti e collaboratori

(continua)

ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

ISCO si impegna ad offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e produttivo. Questo fra l'altro significa che l'ambiente lavorativo deve essere privo di abusi su sostanze nocive o illegali come l'uso di droghe illegali, l'abuso di droghe legali e di alcol.

ISCO ritiene che ogni individuo che lavora per suo conto se nel corso della prestazione lavorativa è sotto affetto di droghe, alcol o di sostanze che hanno effetti simili, mette a rischio le caratteristiche ambientali dell'ambiente di lavoro.

Pertanto è fatto divieto di:

- Detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- Consumare alcol nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro ad eccezione per le occasioni speciali in cui è autorizzato.

ISCO si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

4

Employees and collaborators

(continued)

SUBSTANCE ABUSE

ISCO is committed to providing a safe and productive work environment for its employees. This means, among other things, that the workplace is free from substance abuse: that is the use of illegal drugs, the misuse of legal drugs or other substances, and the abuse of alcohol.

ISCO consider individuals who work for ISCO, if they are under the effect of alcohol or drugs, or substances with similar effect, during the performance of their work activities, as being aware of the risk they cause.

therefore It is forbidden to:

- ❖ Hold, consume, offer or give for whatever reason, drugs or substances with similar effect, at work and in the workplace;
- ❖ Except where authorised for special occasions, alcohol consumption is not permitted during working hours on any sites.

ISCO is committed to favour social action in this field as provided for by employment contracts.

Code of Ethics

What you can

- Go to work fit and ready to carry out assigned duties.
- Advise your line manager, your Human Resources representative or both of any drugs or alcohol dependency condition and of any current medical treatment you are receiving for dependency.
- Advise your manager if you are in a safety sensitive job or location and you are taking prescribed drugs.
- Comply with a rehabilitation programme.
- Treat the matter confidentially.

What you can't

- Don't use, keep, sell or distribute illegal drugs.
- Don't misuse legal drugs or other substances.
- Don't consume alcohol during work hours unless specifically authorised to do so for a special occasion.
- Don't ignore a case of substance abuse if you witness one.

Dipendenti e collaboratori

(continua)

FORNITORI E COLLABORATORI

ISCO si impegna a ricercare fornitori e collaboratori con adeguata professionalità ed impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del Codice etico.

I dipendenti ISCO, nei rapporti con subappaltatori, fornitori, di beni e/o servizi e con collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, etc.) devono ottenere la loro collaborazione nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna.

4

Code of Ethics

Employees and collaborators

(continued)

SUPPLIERS AND COLLABORATORS

ISCO is committed to look for suppliers and collaborators with suitable professionalism and committed to sharing the principles and the contents of the Ethics Code.

In relationships regarding subcontractors, suppliers of goods and/or services and of external collaborators (including consultants, agents, etc.), ISCO's employees shall cooperate with them in order to guarantee the continuous satisfaction of ISCO's customers, in terms of quality, costs and delivery times;

What you can

- Comply with the internal procedures, based on established transparent criteria, concerning the qualification process and selection of suppliers and subcontractors.
- Comply with, and demand to suppliers and subcontractors compliance with, the conditions contained in contracts.
- State in contracts the Code acknowledgement and the obligation to comply with the principles contained therein.
- Maintain a frank and open dialogue with suppliers and subcontractors in line with good commercial practice.
- Advise your line manager/H.R. representative, about any possible violations of the Code or about any serious problems that may arise with a particular suppliers and subcontractors in order to evaluate possible consequences for ISCO.

What you can't

- Don't exclude any supplier meeting requirements from bidding for ISCO's orders.
- Don't pay any party different from the contract party nor in a third Country different from the one of the parties or where the contract has to be performed.

Salute Sicurezza e Ambiente (HSE)

Le società ISCO forniscono un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i loro dipendenti, appaltatori e fornitori. Noi crediamo che tutti gli incidenti e le malattie professionali e gli infortuni siano prevedibili.

Le società ISCO sviluppano e utilizzano le risorse, i prodotti e i servizi coerenti con gli obiettivi sopra delineati. Tutti i dipendenti devono operare in modo responsabile e in particolare:

- Non fare nessun danno alle persone;
- Tutelare l'ambiente;
- Rispettare tutte le leggi e i regolamenti HSE.

Per dimostrare questo impegno, abbiamo un approccio sistematico per la salute, la sicurezza e la gestione ambientale al fine di conseguire il miglioramento continuo delle prestazioni.

What you can

- **Follow the HSE key Rules**
 - comply with the law, standards and procedures;
 - intervene in unsafe or non-compliant situations;
 - respect our neighbors.
- **Make sure you are familiar with the laws, regulations, policies, and procedures that apply to your job.**
- **Comply with the requirements of the HSE management system at your place of work.**
- **Alert your supervisor or manager immediately to any situation which involves the discharge of a hazardous substance or which could potentially harm people or damage the environment.**
- **Use personal protective equipment required for the task you are undertaking.**
- **Follow your organisation's procedures for making immediate reports of workplace injuries, unsafe work practices or conditions, or any other type of safety or environmental hazard.**

Health safety and environment (HSE)

ISCO companies aim to provide a safe, and healthy working environment for all their employees, contractors and suppliers. We believe that all accidents and occupational illnesses and injuries are preventable.

ISCO companies develop and use resources, products, and services consistent with the goals outlined above. All employees must operate in a responsible way and thereby:

- ❖ *Do no harm to people;*
- ❖ *Protect the environment;*
- ❖ *Comply with all HSE laws and regulations.*

To demonstrate this commitment, we have a systematic approach to health, safety, and environment management in order to achieve continuous performance improvement.

What you can't

- **Don't carry out tasks for which you are not trained, competent, medically fit and sufficiently rested and alert.**
- **Don't handle and dispose hazardous materials not properly and in unsafe manner.**

Rapporti con il mercato nazionale ed internazionale

NORMATIVA ANTITRUST

Le leggi antitrust (o concorrenza sleale) vietano una serie di pratiche che limitano il commercio o la libera e leale concorrenza, come ad esempio la cospirazione dei prezzi-fissati e gli atti volti a conseguire o mantenere il potere di monopolio.

Le leggi si applicano alle società ISCO, ma anche ai nostri concorrenti, fornitori e clienti d'affari. E' importante essere a conoscenza delle leggi - non solo per evitare la violazione, ma anche per garantire che i fornitori o clienti commerciali non siano impegnati in attività anticoncorrenziali che potrebbero danneggiare il nostro business.

Le attività illegali antitrust includono:

- Accordi tra concorrenti per non competere con alcuni clienti o prezzi o in determinate aree geografiche.
- Accordi tra concorrenti per quanto riguarda l'offerta di prezzi o altre condizioni di offerta d'acquisto o accordi di non concorrenza per talune offerte.
- Accordi tra concorrenti per non trattare con certi fornitori o clienti.



National and International Trade

ANTITRUST LAW

Antitrust (or competition) laws prohibit a variety of practices that restrain trade or restrict free and fair competition, such as price-fixing conspiracies and acts designed to achieve or maintain monopoly power.

The laws apply to ISCO but also to our competitors, suppliers and business customers. It is important to be aware of the laws - not only to avoid infringement but also to ensure that suppliers or trade customers are not engaging in anticompetitive activities that could damage our business.

Illegal antitrust activities include:

- ❖ *Agreements between competitors not to compete for certain customers or accounts, or in certain geographic areas.*
- ❖ *Agreements between competitors regarding bid pricing or other terms and conditions of a bid or agreements not to compete for certain bids.*
- ❖ *Agreements between competitors about which suppliers or customers they will not deal with.*

What you can

- **Make sure that all decisions about how ISCO will or will not bid are taken by ISCO alone.**
- **Make sure that decisions about where ISCO will or will not compete are taken by ISCO alone.**
- **Make sure there is a legitimate and lawful reason for any discussion with a competitor, supplier or contractor.**

What you can't

- **Don't share pricing information with a competitor unless the competitor is your customer or supplier. In that case, discuss only the terms of the particular deal you are involved in.**
- **Don't enter into an agreement or understanding, or share information, with a competitor about the customers or geographic markets you engage with.**
- **Don't discuss with competitors which suppliers, customers or contractors ISCO will or will not deal with.**
- **Don't discuss any aspect of bidding with any of ISCO's competitors.**

Rapporti con il mercato nazionale ed internazionale (continua)

RESTRIZIONI NELL'IMPORT-EXPORT E SANZIONI

Nonostante la maggior parte dei prodotti possa essere importata-esportata senza alcuna restrizione c'è un limitato gruppo di prodotti che può richiedere la licenza di importazione dell'Unione Europea o licenze di importazioni emesse da un'autorità locale della UE. Le restrizioni si applicano ad esempio a prodotti in acciaio, droghe e altri prodotti.

I dipendenti che operano nell'ambito dell'acquisto di materiali, spedizioni e in servizi con l'estero devono aggiornarsi con le leggi ed i regolamenti applicabili alle importazioni-esportazioni.

ISCO si aspetta che i suoi dipendenti chiedano consulenza legale interna ogni volta che la legalità e la correttezza di ogni operazione o linea di condotta sia soggetta ad interpretazione o a dubbio.



National and International Trade

(continued)

RESTRICTIONS ON IMPORT-EXPORT AND SANCTIONS

Most categories of goods may be imported-exported without any restriction but there is a limited range of goods that may require either EU import licenses or individual import licenses issued by the relevant issuing authority in the EU. The restrictions, for instance, apply to steel products, drugs, and other products.

Employees whose work involves the purchase, shipment, or procurement services across national borders must keep up to date with all applicable import-export rules and regulations.

ISCO expects its employees to seek internal legal advice whenever the legality or propriety of any prospective transaction or course of conduct is subject to question or doubt.

What you can

- Make sure that you observe all legal requirements concerning presentation and declaration of goods at importation, including relevant documentation.
- Make sure that all duties, levies or other legitimate import taxes are paid.
- Seek legal advice if you have any doubts about the legality or propriety of the proposed import.

What you can't

- Don't proceed with an import if there is any doubt about its legality or propriety - always seek legal advice if in doubt.
- Don't import items from a sanctioned country into a country that has imposed such sanctions.
- Don't attempt to take restricted goods into a country without properly declaring them to the Customs authority.
- Don't attempt to import prohibited goods.

Tutela finanziaria e del patrimonio

TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

ISCO si aspetta che i dipendenti richiedano l'approvazione per ogni transazione prima di effettuarla e di assicurare che la corretta registrazione e la veridicità di tutte le operazioni siano mantenute nei conti delle società, nei rendiconti e nei documenti finanziari.

ISCO si aspetta che i dipendenti eseguano le transazioni, e le attività di accesso, solamente in accordo con autorizzazione specifica o generale prevista dal sistema di gestione, o in accordo con la delega di responsabilità. ISCO richiede anche che una volta approvata ed eseguita la transazione essa venga inserita nei documenti di contabilità e archiviata .

7

Code of Ethics

Financial and Asset protection

FINANCIAL REPORTING

ISCO expects all its employees to gain approval for every transaction before carrying it out and to ensure that accurate and true records of all transactions are maintained in company accounts, financial statements and documents.

ISCO expects that employees will only execute transactions, and access assets, in accordance with their management's general or specific authorisation or delegation of authority. ISCO also requires that once a transaction has been approved and carried out it will be submitted for inclusion in its accounts and records

What you can

- Keep accurate and true company books, records, accounts and documentation.
- Make sure you gain approval, from a person with the right level of approval authority, for all transactions.
- Maintain and manage detailed and accurate records of authorised transactions.
- Compare asset records to actual assets, and planned results to actual results, at reasonable intervals; take appropriate action with respect to any differences.
- Co-operate fully with auditors by responding to questions, providing documentation and clarifying transactions and reported data as required.
- Report promptly on any irregularities or weaknesses in relation to auditing, accounting or internal control matters.

What you can't

- Don't carry out a transaction that has not been approved in advance.

Tutela finanziaria e del patrimonio

(continua)

RICICLAGGIO DI DENARO SPORCO

'Riciclaggio' è il termine generico usato per esprimere l'azione di nascondere la provenienza criminale del denaro o un suo equivalente (vale a dire i 'proventi' del crimine) all'interno di affari o attività commerciali legittimi.

ISCO si impegna a rispettare tutte le leggi nazionali ed internazionali ed i regolamenti inerenti al riciclaggio di denaro.

Viene pertanto richiesto di effettuare indagini appropriate sull'origine di tutte le somme di denaro e beni ricevuti o acquistati, e sull'appropriata destinazione dei soldi che vengono inoltrati nelle transazioni nelle quali si è coinvolti.

Le disposizioni della legislazione in materia di anti-riciclaggio di denaro comprendono:

- Riciclaggio di denaro: acquisire, usare o possedere beni di proprietà criminale;
- Soffiate: rivelare tutto ciò che possa pregiudicare un'indagine;
- Pregiudicare un'indagine: falsificazione, occultamento, distruzione o smaltimento dei documenti rilevanti;
- La mancata segnalazione: non segnalare un sospetto quando vi sono motivi ragionevoli per sapere o sospettare che qualcuno sia coinvolto nel riciclaggio di denaro.

7

Financial and Asset protection

(continued)

MONEY LAUNDERING

'Money laundering' is a generic term used to describe the process of hiding the criminal origins of money or money's worth (the 'proceeds' of crime) within legitimate businesses or business activities.

ISCO is committed to comply with all relevant national and international laws and regulations covering money Laundering.

You must make proper enquiries about the origin of all monies and property we receive or procure, and of the appropriateness of the destination of money we forward in any way on transactions in which you are involved.

Anti-money laundering legislation provisions include:

- Money laundering: acquiring, using or possessing criminal property;
- Tipping-off: disclosing anything likely to prejudice an investigation;
- Prejudicing an investigation: falsifying, concealing, destroying or disposing of relevant documents;
- Failure to report: not reporting a suspicion when there are reasonable grounds to know or suspect that someone is laundering money.

Code of Ethics

What you can

- Be aware that you have an obligation to identify and internally report suspicious transactions or incidents of money laundering

What you can't

- Don't knowingly deal with criminals or the proceeds of crime.
- Don't try to investigate a case of money laundering yourself.

Don't report your suspicions externally, advise your line manager/H.R. representative.

Tutela finanziaria e del patrimonio

(continua)

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio della ISCO è diversificato, può essere di tipo finanziario, beni o un patrimonio intellettuale. Comunque esso è destinato ad essere utilizzato solo per realizzare le intenzioni e gli obiettivi della ISCO. Tale patrimonio deve essere garantito e protetto al fine di preservarne il valore. Ai dipendenti viene affidato parte del patrimonio della ISCO al fine di eseguire il lavoro ad essi assegnato.

Tutti i dipendenti sono responsabili della tutela e dell'appropriato utilizzo del patrimonio della ISCO. Tali risorse comprendono gli edifici, luoghi, attrezzature, utensili, forniture, servizi di comunicazione, contabilità, programmi per computer, informazioni, tecnologia, documenti, know-how, dati, il tempo, e qualsiasi altra risorsa o proprietà ISCO.

I dipendenti ISCO hanno la responsabilità di proteggere tali beni evitando di sprecarli, di perderli, di danneggiarli, di eccedere nel loro utilizzo, di rubarli, di appropriarsene indebitamente o illegalmente bensì facendone un utilizzo responsabile. Mentre sul posto di lavoro, i dipendenti sono tenuti a essere pienamente coinvolti nel loro lavoro e a non intraprendere, oltre un ragionevolmente livello, attività personali. ISCO si aspetta che tutti i dipendenti dedichino il tempo necessario per il loro lavoro al fine di adempiere alle loro responsabilità.

What you can

- Use ISCO assets only to accomplish its business purposes and obtain appropriate permission for the use of ISCO assets.
- Take care to prevent waste, loss, damage, misuse, theft, misappropriation, or infringement of ISCO assets.
- Prepare, maintain or submit accurate records regarding the use of ISCO assets, in accordance with applicable laws, external requirements and company processes.
- Comply with specific restrictions placed on the use and transfer of ISCO assets.
- Record time worked accurately.

7

Code of Ethics

Financial and Asset protection

(continued)

PROTECTION OF CORPORATE ASSETS

ISCO assets may be various - whether financial or physical assets or intellectual property - and are intended to be used only to advance ISCO business purposes and goals. These assets must be secured and protected in order to preserve their value.

All employees are entrusted with ISCO assets in order to do their jobs.

All employees are responsible for safeguarding and using ISCO assets appropriately. Such assets include buildings, sites, equipment, tools, supplies, communication facilities, accounts, computer programs, information, technology, documents, know-how, data, time, and any other resources or property of ISCO.

ISCO employees are responsible for protecting ISCO assets against waste, loss, damage, misuse, theft, misappropriation or infringement and for using those assets in responsible ways. While in the workplace, employees are expected to be fully engaged in their work and not undertake personal activities beyond a reasonably modest level.

ISCO expects that all employees will devote the necessary time to their work in order to fulfill their responsibilities.

What you can't

- Don't conceal, alter, destroy or otherwise modify company records or documents except as authorised in accordance with established standards.
- Don't intentionally make a false or misleading entry in a report, record, or expense claim.

Gestione delle informazioni

TUTELA DEL PATRIMONIO INTELLETTUALE

Il Patrimonio intellettuale (IP) comprende i diritti che ISCO ha su brevetti, progetti, know-how, o qualsiasi altra informazione riservata.

Il patrimonio IP ha un ruolo rilevante poiché consente alle società del gruppo ISCO di conservare un ruolo guida nel loro settore industriale e di trarre benefici e competitività dai continui investimenti in innovazione.

Al pari di quello aziendale, anche il patrimonio intellettuale dei nostri clienti deve essere rispettato e tutelato. I dipendenti ISCO devono prestare attenzione nel creare, tutelare e sfruttare tale patrimonio per evitare infrazioni.



Information management

PROTECTION OF INTELLECTUAL PROPERTY

'Intellectual Property' (IP) includes patent rights, design rights, rights in know-how or other confidential information and rights.

IP assets and rights play an important role in enabling ISCO companies to retain industry leadership and derive competitive value from continued investment in innovation.

Like the company, the intellectual property of our clients must be respected and protected too. ISCO employees must always give proper attention to creating, protecting and exploiting IP and to avoiding infringement.

What you can

- Ensure you know the IP Strategy of your Business and act in accordance with that Strategy.
- Consult with your line manager/H.R. representative before receiving, disclosing information provided in confidence.

What you can't

- Don't conduct research, development or commercialisation activity on any new or modified product or process without proper consideration being given to the risks posed by third party IP.
- Don't initiate a discussion with a third party for any agreement with respect to IP without first consulting your line manager/H.R. representative.
- Don't convey or discuss any formal or informal opinion regarding IP rights without involvement of your line manager/H.R. representative.
- Don't disclose proprietary information without clearance of management/H.R. representative.

Gestione delle informazioni

(continua)

TUTELA DELLA PRIVACY

ISCO si impegna a rispettare la riservatezza dei dati personali che gestisce. Rispetta il diritto generale di ogni individuo alla privacy dei dati personali e, di conseguenza rispetta tutte le leggi applicabili in materia di utilizzo dei dati personali.

I dati personali devono essere ottenuti con mezzi leciti e, se necessario, con la conoscenza o con il consenso della persona interessata.

I dipendenti con accesso ai dati personali devono usarli solamente in modo legale e in conformità alla legge vigente.

Occorre sapere che ci possono essere restrizioni legali sul trasferimento di dati personali in un altro ambito, tra cui un'altra società ISCO. Ci possono essere ulteriori restrizioni legali sul trasferimento di dati personali al di fuori del paese di origine.



Information management

(continued)

DATA PRIVACY AND PROTECTION

ISCO is committed to respecting the privacy of any personal data that it processes.

We respect any individual's general right to privacy of their personal data and will accordingly adhere to all applicable laws on the use of personal data.

Personal data should be obtained by lawful means and, where required, with the knowledge or consent of the data subject.

Employees with access to personal data must only use it in a way authorised by applicable law.

It must be known that there may be legal restrictions on transferring personal data to another party including another ISCO company. There may be additional legal restrictions on transferring personal data outside its country of origin.

Code of Ethics

What you can

- Understand that not only personal and personnel files but also business-related files can contain personal data.
- Understand that sensitive personal data (for example a person's religion, race, health or criminal behaviors) is often more strongly protected by legislation than non sensitive personal data.

What you can't

- Don't handle personal data before making sure you know which data protection laws, if any, are applicable and which requirements must be met.

Gestione delle informazioni

(continua)

USO PERSONALE DELLE IT E COMUNICAZIONI

IT e servizi di comunicazione includono computer in postazione fissa e portatili, telefoni mobili e fissi, smartphone come il BlackBerry.

ISCO si aspetta che i dipendenti che utilizzano, per motivi personali, i servizi IT e di comunicazione ISCO applichino le norme etiche, rispettino le leggi e i regolamenti applicabili, rispettino, nel trattamento delle informazioni, i requisiti di sicurezza definiti da ISCO. Tutto questo allo scopo di evitare conseguenze negative sia su di loro che sulla reputazione della società.

È altresì importante che l'uso personale dei servizi IT e di comunicazione ISCO non provochino costi considerevoli o influenzino negativamente la produttività.

Information management

(continued)

PERSONAL USE OF IT AND COMMUNICATIONS

IT and communication facilities include desktop and laptop PCs, mobile and desk phones and smartphone such as the BlackBerry.

ISCO expects that employees using ISCO IT and communication facilities for personal reasons apply ethical standards, comply with applicable laws and regulations and support ISCO information security requirements in order to avoid the negative impact on both their own and the company's reputation.

It is also important that the personal use of ISCO IT and communication facilities does not cause substantial cost or negatively affect productivity.

What you can

- **Make sure your computer is protected by anti-virus software and a personal firewall and that your software is up to date, especially when it is connected to the Internet.**

What you can't

- **Don't upload or download, transmit or otherwise access pornography or any other form of nude, indecent, vulgar, obscene or otherwise objectionable material.**
- **Don't send personal emails with ISCO footer attached.**
- **Don't disable ISCO security measures.**
- **Don't install software or connect hardware without license and authorization.**
- **Don't use ISCO IT and communication facilities in a way that could damage ISCO.**
- **Don't use ISCO IT and communication facilities to:**
 - engage in gambling, conduct fraud, conduct your own business, violate intellectual property (e.g. by downloading or uploading, transmitting or allowing the unlawful transmission of copyright protected material), commit a 'cybercrime' (e.g. to send spam or viruses, hack or attempt to infringe security measures to access resources on the network for which you are not authorised, etc.).**

Gestione delle informazioni

(continua)

GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI

ISCO assicura, attraverso idonee procedure, la corretta gestione dei documenti/registrazioni della società.

Una 'registrazione' è definita come uno o più documenti creati o ricevuti per dare evidenza di un'attività lavorativa o un'attività connessa ad aspetti legali, imposte, normative, contabilità o per importanti affari ovvero come storico aziendale.

Alcuni esempi di registrazioni sono: contratti, rapporti di audit, informazioni finanziarie, specifiche di prodotti, politiche aziendali, procedure e guide operative, verbali di riunione, comunicazioni con l'esterno.

Tutte le registrazioni devono essere gestite in modo sicuro durante tutto il loro ciclo lavorativo a seconda dell'importanza ricoperta in azienda e nel rispetto dei tempi di conservazione imposti dalla normativa, da ragioni legali, tasse, contabilità, e dal tipo di attività.



Information management

(continued)

RECORDS MANAGEMENT

ISCO ensures, by means of suitable procedures, the correct management of company records.

A 'record' is defined as set of information created or received as evidence of a business activity or required for legal, tax, regulatory or accounting purposes or important to ISCO business or corporate memory.

Some examples of records are: contracts; audit reports; financial information; product specifications; corporate policies, guidelines and procedures; minutes of meetings, external communication. ISCO must be able to retrieve records quickly and reliably.

All records must be managed securely throughout their life cycle in line with their importance to ISCO and in compliance with legal, tax, regulatory, accounting and business retention requirements.

Code of Ethics

What you can

- Make sure you understand the difference between a record and information of temporary value.
- Identify, classify and store records in line with your departmental or work group.
- Protect records to ensure they cannot be subject to unauthorised access or interference.
- Make sure that you preserve all relevant information (even that of temporary value) if the subject matter becomes subject to litigation, governmental or regulatory investigation, or tax audit.

What you can't

- Don't forget to transfer custody of all relevant records if you change your job within ISCO or if you leave your job with ISCO
- Don't forget that the determination of what is a record is based on content and that both paper and electronic records (including email) must be managed.

Strumenti di applicazione del Codice Etico

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

ISCO si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, per proteggere i beni aziendali, per gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il Codice Etico ISCO è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs italiano 231:2001, adottato da ISCO. Il Codice è messo a disposizione dei dipendenti ISCO ed è inoltre consultabile nel sito internet e intranet di ISCO.

Compete alla dirigenza aziendale dare concretezza ai principi e ai contenuti del codice etico mentre è compito dell'organismo di vigilanza quello di controllare il suo funzionamento e la sua osservanza.

ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza è assegnata la funzione di garante del Codice Etico ("Garante") sulla base del suddetto Modello.

L'organismo di vigilanza opera con poteri autonomi di iniziativa e controllo. A tal fine è libero di accedere a tutte le fonti di informazione, dati e documenti; promuove programmi di formazione, nuove procedure di riferimento e l'aggiornamento del codice. Esamina le segnalazioni e le informazioni ricevute di possibili violazioni al codice e comunica al Presidente i risultati di tali verifiche.

Il Garante di ISCO presenta al Presidente, il quale ne riferisce al Consiglio di Amministrazione, una relazione semestrale sull'attuazione del sistema e sulla eventuale necessità di aggiornamento del Codice.



Tools for implementing the Code of Ethics

INTERNAL CONTROL SYSTEM

ISCO undertakes to promote and maintain an adequate internal control system, to ensure compliance with corporate laws and procedures, at protecting corporate assets, efficiently managing activities and providing precise and complete accounting and financial information.

The code of ethics is a part of the organization for the system management and control model, adopted by ISCO, according to the Italian law No. 231:2001.

The Code is made available to ISCO's employees and is also available on the internet and intranet sites of ISCO.

ISCO's management is responsible to implement and spread out the principles and the contents of the code of ethics. The Watch Structure is responsible to monitor and control its application.

WATCH STRUCTURE

The Watch Structure performs the function of guarantor of the Code of Ethics ("Guarantor") on the basis of the above-mentioned Model.

The Watch Structure operates with autonomous powers of initiative and control. For this purpose, it has a free access to all sources of information, data and documents and promotes training programs, new procedures and reference code updating. It verifies reports and information received regarding possible code violations and informs the President about the results of these checks.

The Guarantor of ISCO submits a six-monthly report on the system implementation and possible need for updating the Code to the President, which report about it to the Board of Directors.

Strumenti di applicazione del Codice Etico

(continua)

SEGNALAZIONI DI POSSIBILI VIOLAZIONI

Ogni dipendente ISCO deve riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo di vigilanza circa possibili casi o richieste di violazione del Codice. Le segnalazioni di possibili violazioni possono essere inviate alla casella di posta elettronica: **isco@legalmail.it**.

Gli amministratori e il management, in primo luogo, ma anche tutto il personale ISCO sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori. ISCO assicura una valutazione obiettiva dei fatti e, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie.

MISURE SANZIONATORIE

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento agli obblighi primari del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni derivanti.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla ISCO con tempestività attraverso provvedimenti disciplinati adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti nei casi in cui costituiscono reato.

Rientrano tra le sanzioni erogabili quelle previste dal regolamento disciplinare aziendale nel rispetto delle normative speciali applicabili.

ISCO, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rispetto dei valori e dei principi fissati dal Codice Etico.



Tools for implementing the Code of Ethics

(continued)

REPORTS OF POSSIBLE VIOLATIONS

*Each ISCO's employee shall immediately report to their line manager or to the Watch Structure of possible or requested violations to the code. Reports of any possible violations is to be sent to the following email address: **isco@legalmail.it**.*

Directors and management first but also all ISCO's employees must give concrete form to the principles of the code by assuming responsibility towards the control system as well as to provide a behaviour model to their collaborators. ISCO ensures an objective evaluation of the facts and, if necessary, the adoption of appropriate sanctions.

SANCTIONS

Any violation of the Code's principles and contents may be considered as a violation of primary obligations under labour relations or of the rules of discipline and can entail the consequences provided for by law, including termination of the work contract and compensation for damages arising out of any violation.

Such violations will be promptly pursued by ISCO through adequate and proportionate measures, regardless of legally punishable conduct.

Among those payable penalties are those included in the corporate disciplinary regulation in compliance with applicable special laws.

ISCO, to protect its image and its assets, not entertain any kind of relationship with people who do not intend to operate in accordance with the values and principles established by the Code of Ethics.