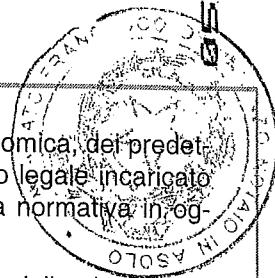


VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
BRETON SPA

30 MAR. 2001



- 3) di delegare il Presidente per quanto conseguente e per la definizione, anche economica, dei predetti incarichi, invitandolo ad attuare gli interventi che saranno suggeriti dallo Studio legale incaricato necessari alla predisposizione del Modello Organizzativo, onde ottemperare alla normativa in oggetto.

Con riferimento al **secondo punto** dell'ordine del giorno, il Presidente informa il Consiglio che, anche quale atto propedeutico e di avvio all'adozione del Modello di cui sopra, è già stata elaborata dai vertici aziendali con l'ausilio del predetto Legale incaricato, una bozza di Codice Etico, contenente l'estrinsecazione dei principi generali comportamentali, in linea con i principi generali ai quali la Società informa la propria attività. Anche sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 231, poi, il Presidente comunica che sarebbe opportuno costituire un comitato *ad hoc* quale Organo di Controllo a fini preventivi di comportamenti illeciti nonché a fini attuativi della volontà aziendale esplicitata nel Codice Etico, nelle procedure e protocolli già esistenti e successivamente nell'intero Modello di cui sopra.

Si procede quindi all'illustrazione dettagliata del Codice Etico e ad un'ampia discussione sullo stesso, a conclusione della quale il Consiglio, con voto unanime e con il parere positivo del Collegio Sindacale,

delibera:

1. di adottare il Codice Etico di comportamento allegato *sub A*) al presente verbale;
2. di dare mandato al Presidente, affinché il Codice Etico venga divulgato a tutti i soggetti indicati nel Codice Etico medesimo
3. di dare mandato al Presidente, affinché il Codice Etico venga divulgato a tutti i soggetti indicati nel Codice Etico medesimo;
4. di costituire un Comitato *ad hoc* quale Organo di Controllo, al quale vengono affidati i seguenti compiti:
 - a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Soggetti;
 - b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
 - c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa;
5. di incaricare il Presidente Ing. Luca Toncelli, unitamente al Vice-Presidente Sig. Roberto Chiavacci o ad altro Consigliere; della nomina dei componenti il predetto Comitato, nel numero massimo di tre componenti, tramite incarico scritto che sarà da detti componenti sottoscritto, unitamente a copia del presente verbale e dell'allegato A), Codice Etico, ai soli fini dell'accettazione espressa dell'incarico di componente del Comitato, costituito *ad hoc*, quale Organo di Controllo. I componenti l'Organo di Controllo dovranno essere individuati nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità previsti dalla legge, avranno un incarico di durata triennale e l'incarico medesimo potrà essere revocato anticipatamente solo mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

Alle ore 12:55, nessuno avendo chiesto la parola e null'altro essendovi da deliberare, la seduta viene tolta previa lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Presidente: Ing. Luca Toncelli

Il Presidente del Collegio Sindacale Dott. Giancarlo Manzonetto

Il Segretario: Dott. Lorenzo Del Mutolo

Breton S.p.A.
CODICE ETICO

Indice**Premessa**

- 1 Destinatari del Codice
- 2 Rispetto della legge

Rapporti interni

- 3 Rapporti con i dipendenti
- 4 Ambiente di lavoro
- 5 Tutela della riservatezza
- 6 Beni aziendali
- 7 Prevenzione del conflitto di interessi
- 8 Contabilità e controllo interno
- 9 Divieto di uso delle informazioni riservate

Rapporti con i terzi

- 10 Rapporti con i clienti e i consumatori
- 11 Advertising
- 12 Rapporti con i mezzi di informazione
- 13 Comunicazioni e informazioni societarie
- 14 Rapporti con le amministrazioni e le istituzioni pubbliche
- 15 Rapporti con i fornitori e le controparti in genere
- 16 Vigilanza e segnalazioni delle violazioni
- 17 Violazioni e sanzioni
- 18 Interpretazione e segnalazioni

Premessa

Breton S.p.A. è leader mondiale nel settore della progettazione, costruzione e montaggio di macchine ed impianti per la lavorazione della pietra naturale, impianti per la fabbricazione della pietra composita e ceramica, macchine automatiche a più assi interpolati per la lavorazione ad alta velocità dei metalli e dei materiali compositi destinate all'industria automobilistica, aerospaziale ed industria in genere. Breton S.p.A. si caratterizza per una forte e dinamica presenza nazionale ed internazionale, vantando un portafoglio prodotti ricco ed articolato. Breton S.p.A. conformemente alla *best practice* nazionale e internazionale in tema di *corporate governance* adotta il Codice al fine di ispirare la propria attività in modo conforme a principi di legalità, correttezza e lealtà.

Il Codice si propone di riaffermare i principi d'equità, lealtà e rigore professionale a cui sono improntate le operazioni e i comportamenti posti in essere da coloro che operano nella società, sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i terzi.

30 MAR. 2001



Articolo 1 - Destinatari del Codice

Il presente codice etico (il "Codice") è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della società. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i sindaci, ed i dipendenti, anche se con rapporto di lavoro non indeterminato, della società nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della società. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari". In particolare i componenti i consigli di amministrazione della società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della società; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la società stessa.

La Società divulga il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Articolo 2 – Rispetto della Legge

La società si impegna al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti e ad essa applicabili, in tutti i paesi in cui opera.

Rapporti interni

Articolo 3 - Rapporti con i dipendenti

La società riconosce la centralità delle persone impiegate a tutti i livelli quale mezzo indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e rifiuta ogni forma di discriminazione legata a razza, sesso, nazionalità, religione e convinzioni personali o politiche, come parimenti rifiuta ogni forma di estremismo politico, religioso, ideologico e comportamentale, che possa ostacolare l'integrazione dell'individuo e l'integrità del gruppo nel quale egli opera, garantendo, a parità di capacità e dedizione al lavoro, pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale

Pertanto l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto di lavoro con i dipendenti dovranno essere informati ai principi di cui sopra.

Articolo 4 - Ambiente di lavoro

La società garantisce la tutela delle condizioni di lavoro, nel rispetto delle leggi e regolamenti in materia, al fine di salvaguardare la salute e l'integrità psico-fisica dei dipendenti. Non sono ammesse molestie sessuali o altri comportamenti lesivi della dignità e della libertà delle persone.

Articolo 5 - Tutela della riservatezza

La società tratta i dati personali e le informazioni riservate relativi ai dipendenti e collaboratori, ovvero ai soggetti con cui intrattiene rapporti, in ottemperanza alle leggi in materia di riservatezza vigenti in Italia.

Articolo 6 - Beni aziendali

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali loro affidati in modo responsabile e con modalità idonee a mantenerne il valore. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della società o sia dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro o di collaborazione

con la società; ferma restando la compatibilità di tale norma con quanto stabilito in sede contrattuale relativamente ai *fringe benefits*.

Articolo 7 Prevenzione del conflitto di interessi

La società agisce affinché i soggetti che siano in qualunque modo coinvolti nelle transazioni economiche per conto della società non siano in situazione di conflitto di interessi.

Non è comunque consentito compiere o concorrere a deliberare atti di disposizione dei beni sociali che, a causa di una situazione di conflitto di interessi, possano causare alla società un danno patrimoniale.

Articolo 8 - Contabilità e controllo interno

La società adotta *standard* di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicati a livello nazionale. I Destinatari operano in modo che tutte le operazioni aziendali siano legittime, autorizzate, documentate, registrate e verificabili. La società riconosce l'importanza del controllo interno per una corretta gestione e per l'affidabilità e la credibilità dell'informazione societaria. La società mantiene un'efficiente funzione di controllo di gestione interno, dotata di adeguati mezzi, che riferisca con puntualità al Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti a fornire supporto e collaborazione all'attività di verifica compiuta dal controllo di gestione. Il controllo di gestione ed i sindaci hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività. La società è dotata di un sistema informatico all'avanguardia che permette il monitoraggio completo di tutti i cicli aziendali.

Articolo 9 Divieto di uso delle informazioni riservate

Nell'ambito dei doveri di lealtà e fedeltà, ciascun Destinatario deve mantenere riservate le informazioni apprese in ragione dell'incarico o della funzione svolta che possano, qualora divulgate, recare illegittimo pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società.

Rapporti con i terzi

Articolo 10 - Rapporti con i clienti

La società rivolge la massima attenzione ai clienti che acquistano i suoi prodotti nel mondo e pertanto s'impegna a predeterminare gli elevati livelli qualitativi e di affidabilità necessari, con grande attenzione al fattore sicurezza. A tal fine la società realizza i suoi prodotti con mezzi tecnologici sicuri ed avanzati.

Articolo 11 - Advertising

La comunicazione pubblicitaria della società si è sempre caratterizzata per innovazione e creatività.

La società, continuando a ricercare tali valori, si impegna ad adottare una politica di comunicazione pubblicitaria rispettosa della verità e trasparenza dell'informazione nonché della libertà e dignità delle persone e che consenta di promuovere un acquisto consapevole e responsabile dei prodotti.

Articolo 12 - Rapporti con i mezzi di informazione

I rapporti tra la società e i mezzi di informazione competono esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e sono svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla società.

L'informazione verso l'esterno è veritiera e trasparente ed ha ad oggetto notizie complete ed accurate.

30 MAR. 2001



Articolo 13 - Comunicazioni e informazioni societarie

La società persegue i propri obiettivi aziendali e realizza le proprie scelte strategiche assicurando ai soci, ai creditori ed agli investitori che tali obiettivi siano perseguiti e manifestati con la necessaria veridicità, trasparenza e chiarezza.

Articolo 14 - Rapporti con le amministrazioni e le istituzioni Pubbliche

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società. La società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere al fine di promuovere e favorire gli interessi della Società o gli interessi personali, per compensare o ripagare i predetti soggetti per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Atti di normale cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati in modo improprio ad ottenere vantaggi e favori.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte o richieste di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza (Comitato Etico), se amministratore, sindaco o dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Articolo 15 - Rapporti con i fornitori, con i clienti e le controparti in genere

Ogni Destinatario deve evitare che interessi di carattere personale possano determinare la scelta delle controparti contrattuali ovvero influenzare il contenuto degli accordi con esse conclusi.

I processi d'acquisto sono disciplinati da apposita procedura interna e sono finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la società e alla lealtà e imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti oggettivi richiesti, escludendo ogni forma di discriminazione. I processi d'acquisto devono sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza, evitando l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il fornitore contraente dannose per la società o diverse dalla normale logica contrattuale.

In dettaglio non si potrà: ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto rientrante nelle proprie mansioni o attribuzioni o contrario ai propri doveri o permettere alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività.

Il Destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e nei limiti del modico valore, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore o referente aziendale e l'Organismo di vigilanza.

Prima di instaurare per conto della società rapporti d'affari con terzi, i Destinatari devono adeguatamente verificare le informazioni disponibili, comprese le informazioni finanziarie, su controparti e fornitori al fine di verificare la loro rispettabilità e la loro legittimità in relazione al tipo di operazione proposta.

Articolo 16- Vigilanza e segnalazioni delle violazioni

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, la società provvederà alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche ad accogliere le eventuali segnalazioni e a segnalare eventuali violazioni del Codice; esprimere su richiesta pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico; provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice; proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Articolo 17 – Violazioni e sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

La società, anche a fini preventivi, prevede ed irroga, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Articolo 18 - Interpretazione e segnalazioni

Per questioni relative a chiarimenti o interpretazioni del Codice, o per segnalare una violazione del Codice, i Destinatari possono riferirsi alla Direzione Legale della società ed all'Organismo di Vigilanza.

Il Codice può essere richiesto alla Direzione Legale della società.