

1. OBIETTIVO

Per CONDOROIL CHEMICAL è basilare proteggere la sua reputazione di Società corretta, leale, trasparente, onesta, rispettosa delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale. Per questo motivo CONDOROIL CHEMICAL ha deciso di adottare una politica anticorruzione.

La *Corruzione* indica, in senso generico, la condotta di un soggetto che, in cambio di denaro oppure di altre utilità e/o vantaggi che non gli sono dovuti, agisce contro i propri doveri ed obblighi.

La Politica Anticorruzione di CONDOROIL CHEMICAL è coerente con le Leggi Anticorruzione vigenti a livello nazionale ed internazionale.

La presente Politica si applica a tutte le PARTI INTERESSATI, ossia tutti i dipendenti, amministratori della Società, ai fornitori, ai partner e più in generale a tutti coloro con i quali CONDOROIL CHEMICAL entra in contatto nel corso della sua attività.

CONDOROIL CHEMICAL pertanto richiede a tutti i propri stakeholder, la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili al proprio contesto, mediante la sottoscrizione dell'impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed a favorire il miglioramento continuo del sistema.

La politica di prevenzione della corruzione di CONDOROIL CHEMICAL è disponibile a tutti come informazione documentata ed è comunicata all'interno dell'organizzazione mediante distribuzione diretta ai dipendenti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'Organizzazione nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento esercitata dalla stessa Organizzazione.

L'Organizzazione inoltre, userà la propria influenza per, quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché i suoi Business Partner soddisfino gli standard indicati nella presente Procedura Anticorruzione, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anticorruzione.

1. OBJECTIVE

For CONDOROIL CHEMICAL it is essential to protect its reputation as a correct, loyal, transparent, honest company, respectful of laws, regulations and reference guidelines regarding social responsibility. For this reason, CONDOROIL CHEMICAL has decided to adopt an anti-corruption policy.

Corruption indicates, in a generic sense, the conduct of a person who, in exchange for money or other benefits and/or advantages that are not due to him, acts against his own duties and obligations.

CONDOROIL CHEMICAL's Anti-Corruption Policy is consistent with the Anti-Corruption Laws in force at national and international level.

This Policy applies to all INTERESTED PARTIES, i.e. all employees, directors of the Company, suppliers, partners and more generally to all those with whom CONDOROIL CHEMICAL comes into contact in the course of its activity.

CONDOROIL CHEMICAL therefore requires all its stakeholders to comply with the laws for the prevention of corruption applicable to their context, by signing the commitment to satisfy the requirements of the management system for the prevention of corruption and to encourage the continuous improvement of system.

CONDOROIL CHEMICAL's corruption prevention policy is available to all as documented information and is communicated within the organization through direct distribution to employees.

2. FIELD OF APPLICATION

This procedure applies to the Organization as part of the management and coordination activity exercised by the Organization itself.

Furthermore, the Organization will use its influence as far as is reasonable under the circumstances, so that its Business Partners meet the standards indicated in this Anti-Corruption Procedure, adopting and maintaining an adequate internal control system in accordance with the requirements established by the Anti-Corruption Laws.

3. RIFERIMENTI

- Codice etico dell'organizzazione
- Codice di condotta
- Codice Penale Italiano
- Decreto legislativo n. 231/2001
- Altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e i trattati internazionali anticorruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le Leggi Anticorruzione vigenti proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati. In base alle Leggi Anticorruzione, l'Organizzazione e/o il Personale dell'Organizzazione, potrebbero essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto della società in relazione alle attività d'impresa, qualora l'Organizzazione e/o il Personale dell'Organizzazione sia a conoscenza o ragionevolmente avrebbe dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria;

Le leggi anticorruzione richiedono inoltre alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non significative sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni. False registrazioni possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo.

Ciascun Destinatario è tenuto a leggere, comprendere ed applicare le direttive della Politica Anticorruzione e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito. Non è prevista nessuna tolleranza.

4.1 Conseguente nel mancato rispetto delle leggi anticorruzione

Le persone fisiche e giuridiche che violano le leggi anticorruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie e le persone fisiche possono essere condannate a pene

3. REFERENCES

- Code of ethics of the organization
- Code of Conduct
- Italian Penal Code
- Legislative Decree n. 231/2001
- Other public and commercial anti-corruption laws in force around the world and international anti-corruption treaties, such as the Organization for Economic Cooperation and Development Convention on Combating Corruption of Foreign Public Officials in International Business Transactions and the United Nations Convention against corruption

4. REFERENCE PRINCIPLES

Current Anti-Corruption Laws prohibit payments made either directly or indirectly – including those payments made to anyone with the knowledge that that payment will be shared with a Public Official or private individual – as well as offers or promises of a payment or other benefit for corruption of public officials or private individuals. Under Anti-Corruption Laws, the Organization and/or the Organization's Personnel may be held liable for offers or payments made by anyone acting on behalf of the company in relation to business activities, if the Organization and/or the Personnel of the Organization know or reasonably should have known that such offer or payment is made improperly;

Anti-corruption laws also require companies to prepare and maintain books, records and accounting records that, in reasonable detail, accurately and correctly reflect transactions, expenses (even if not significant from an accounting perspective), acquisitions and disposals of assets. . False registrations may result in tax and other legal liabilities.

Each Recipient is required to read, understand and apply the directives of the Anti-Corruption Policy and to behave in accordance with what is established therein. There is no tolerance.

4.1 Consequent in failure to comply with anti-corruption laws

Individuals and entities who violate anti-corruption laws may face fines, and individuals may be sentenced to prison terms or face other sanctions. Other consequences provided for by law may also arise from

detentive o subire sanzioni di altro tipo. Da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto di reato o richieste di risarcimento danni. Fatto ancora di maggiore importanza è che la reputazione della società potrebbe essere gravemente danneggiata.

È solitamente impedito alle società di tenere indenne il proprio personale da responsabilità previste dalle leggi anticorruzione.

4.2 Dichiarazione di Policy

In coerenza con il proprio Codice Etico, l'Organizzazione proibisce la corruzione senza alcuna eccezione, nei confronti di qualsiasi soggetto pubblico o privato. Nel dettaglio l'Organizzazione vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o svolgere qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di, Personale dell'Organizzazione (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto del Gruppo stesso (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

such violations, such as the ban from contracting with public bodies, the confiscation of profits from the crime or requests for compensation for damages. Even more importantly, the company's reputation could be seriously damaged.

Companies are usually prevented from indemnifying their staff from liabilities under anti-corruption laws.

4.2 Policy Statement

In line with its Code of Ethics, the Organization prohibits corruption without exception, towards any public or private entity. In detail, the Organization prohibits:

- offer, promise, give, pay, authorize someone to give or pay, directly or indirectly, an economic advantage or other benefit to a Public Official or a private individual (Active Corruption);
- accept the request from, or solicitations from, or authorize someone to accept or solicit, directly or indirectly, an economic advantage or other benefit from anyone (Passive Corruption);

when the intention is:

- induce a Public Official or a private individual to improperly exercise any function of a public nature, or carry out any activity associated with a business or reward him for carrying it out;
- influence an official act (or omission) by a Public Official or any decision in violation of an official duty;
- influence or compensate a public official or a private individual for an act of his office;
- obtain, secure or maintain a business or an unfair advantage in relation to business activities; or
- in any case, violate applicable laws.

Prohibited conduct includes the offer to, or the receipt by, of the Organization's Personnel (direct corruption) or by anyone acting on behalf of the Group itself (indirect corruption) of an economic advantage or other benefit in relation to the activities of business.

This prohibition is not limited to cash payments only, and includes, for corrupt purposes:

- gifts;
- expenses for care of third parties, meals and transport;
- contributions in kind, such as sponsorships;
- commercial activities, jobs or investment opportunities;

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- Facilitation Payment;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

L'Organizzazione proibisce ogni forma di corruzione, incluse ma non limitatamente a quelle sopra descritte, a favore di chiunque.

Inoltre il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non può da solo e liberamente:

- (i) stipulare contratti con le predette controparti;
- (ii) accedere a risorse finanziarie;
- (iii) stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali, intermediazione;
- (iv) concedere utilità (regali, benefici, ecc.);
- (v) assumere personale.
- (vi)

Il rispetto delle Leggi Anticorruzione e della presente Procedura Anticorruzione è obbligatorio per tutto il Personale dell'Organizzazione e le Parti Interessate. In particolare, i responsabili di reparto sono responsabili, tra l'altro, di vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, scoprire e riferire le potenziali violazioni.

Di conseguenza tutti i rapporti dell'Organizzazione con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale o privati devono essere condotti nel rispetto della presente Procedura Anticorruzione e dei relativi Strumenti Normativi Anticorruzione.

Il Personale dell'Organizzazione non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento o dazione di regali o altra utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia

- confidential information that could be used to trade in regulated securities and products;
- personal discounts or credits;
- Facilitation Payment;
- assistance or support for family members;
- other advantages or other utilities.

The Organization prohibits all forms of corruption, including but not limited to those described above, in favor of anyone.

Furthermore, the person who maintains relationships or carries out negotiations with external public or private counterparts cannot alone and freely:

- (I) stipulate contracts with the aforementioned counterparties;
- (II) access financial resources;
- (III) stipulate consultancy, professional services and intermediation contracts;
- (IV) grant benefits (gifts, benefits, etc.);
- (V) hire staff.

Compliance with the Anti-Corruption Laws and this Anti-Corruption Procedure is mandatory for all Organizational Staff and Interested Parties. In particular, department managers are responsible, among other things, for ensuring compliance with the same by their collaborators and for adopting measures to prevent, discover and report potential violations.

Consequently, all relationships of the Organization with, or referring to, or involving a Public Official or private individuals must be conducted in compliance with this Anti-Corruption Procedure and the relevant Anti-Corruption Regulatory Instruments.

The Organization's Personnel will not be fired, demoted, suspended, threatened, harassed or discriminated in any way in their employment treatment for refusing to make a payment or give prohibited gifts or other benefits, even if such refusal gave rise to the loss of a business deal or other consequence prejudicial to the business.

dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

4.3 Facilitation payment, omaggi, spese

- I Facilitation Payment sono espressamente proibiti in qualsiasi circostanza.

- Omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti devono essere conformi alle regole interne definite dall'Organizzazione, e devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore, deve rifiutarli e informare immediatamente la Direzione.

Qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità dato da Personale dell'Organizzazione a un Pubblico Ufficiale o a un privato deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e in buona fede.

Un omaggio, vantaggio economico o altra utilità è ragionevole e in buona fede quando è direttamente collegato:

- (i) alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi;
- (ii) alla partecipazione a seminari o workshop formativi;
- (iii) allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di business.

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità ragionevoli e in buona fede devono essere approvati in linea con quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti Corruzione dell'Organizzazione che disciplinano omaggi, altre utilità e spese di attenzione verso terzi. Queste spese devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della società e con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altra utilità.

4.3 Facilitation payments, gifts, expenses

- Facilitation Payments are expressly prohibited under any circumstances.

- Gifts, payments or other benefits may be made or received if they fall within the context of acts of commercial courtesy and are of modest value and such as not to compromise the integrity and/or reputation of one of the parties and such as not to be interpreted by an impartial observer as intended to create an obligation of gratitude or to acquire advantages improperly. In any case, all gifts, economic advantages or other benefits offered or received must comply with the internal rules defined by the Organization, and must be registered and supported by appropriate documentation.

Anyone who receives offers of gifts or hospitality treatments or economic advantages or other benefits that cannot be considered as acts of commercial courtesy of modest value must refuse them and immediately inform the Management.

Any gift, economic advantage or other benefit given by Organization personnel to a Public Official or private individual must, from an objective point of view, be reasonable and in good faith.

A gift, economic advantage or other benefit is reasonable and in good faith when it is directly related to:

- (I) to promote, demonstrate or illustrate products or services;
- (II) participation in training seminars or workshops;
- (III) the development and maintenance of cordial business relationships.

Gifts, economic advantages or other benefits that are reasonable and in good faith must be approved in line with the provisions of the Organization's Anti-Corruption Regulatory Instruments which regulate gifts, other benefits and expenses for attention to third parties. These expenses must be recorded accurately and transparently among the company's financial information and with sufficient detail and must be supported by reference documentation to identify the name and title of each beneficiary as well as the purpose of the payment or other benefit.

4.4 Political contributions

Political contributions may constitute a crime of corruption and therefore present the risk of generating consequent liabilities. Due to these risks, the Organization does not allow any direct or indirect

4.4 Contributi politici

I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità. A causa di questi rischi l'Organizzazione non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli specificamente considerati obbligatori dalle leggi e norme applicabili.

Laddove di natura obbligatoria, l'erogazione di detti contributi deve essere:

- approvata dalla Direzione
- devono essere erogati solo a favore di enti ufficialmente riconosciuti
- deve essere inoltrato alla Direzione un parere legale sulla legittimità e natura obbligatoria del contributo secondo le leggi applicabili
- i contributi devono essere registrati nei libri e nei registri della società e dell'ente beneficiario in modo corretto e trasparente

4.5 Contributi di beneficenza /donazioni

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o un privato. Tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati, ai fini del rispetto delle Leggi Anticorruzione.

Qualunque Strumento Normativo Anticorruzione sui contributi di beneficenza o donazioni deve rispettare i seguenti standard minimi:

- tutti i contributi devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato
- i contributi devono essere effettuati solo in favore di enti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette
- i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario
- i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società e dell'ente beneficiario

contribution in any form to political parties, movements, committees, political and trade union organizations, nor

to their representatives and candidates, with the exception of those specifically considered mandatory by laws and regulations. applicable.

Where compulsory, the provision of such contributions must be:

- approved by the Management
- must be paid only to officially recognized bodies
- a legal opinion on the legitimacy and mandatory nature of the contribution must be forwarded to the Management according to the applicable laws
- the contributions must be recorded in the books and records of the company and the beneficiary body in a correct and transparent manner

4.5 Charitable Contributions/Donations

Donations to charities, institutions and administrative bodies present the risk that funds or valuable assets are diverted for the personal use or benefit of a Public Official or private individual. All charitable contributions must be approved to comply with Anti-Corruption Laws.

Any Anti-Corruption Regulatory Tool on charitable contributions or donations must comply with the following minimum standards:

- all contributions must be made in accordance with the approved budget
- contributions must only be made to well-known, reliable entities with an excellent reputation for honesty and fair business practices
- payments to the beneficiary institution must be made exclusively to the account registered in the name of the beneficiary institution
- the contributions must be recorded in a truthful and transparent manner in the books and records of the company and the beneficiary institution

4.6 Sponsorship activities

Sponsorship activities can also raise anti-corruption issues. All sponsorship activities must be approved.

Any regulatory instrument relating to sponsorship activities must comply with the following minimum standards:

- all sponsorship activities will be carried out in accordance with the approved budget

4.6 Attività di sponsorizzazione

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di anticorruzione. Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate.

Qualunque strumento normativo relativo ad attività di sponsorizzazione deve rispettare i seguenti standard minimi:

- tutte le attività di sponsorizzazione saranno effettuate in coerenza con il budget approvato
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili
- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto

4.7 Fornitori

Anche al fine di evitare che, in determinate circostanze, l'Organizzazione possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi a favore o per conto dell'Organizzazione e dei loro sub-appaltatori o sub-contraffattisti, è fatto obbligo per i fornitori di rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti dall'Organizzazione.

I fornitori devono astenersi dal porre in essere condotte corruttive con riferimento a qualunque soggetto con il quale dovessero trovarsi ad operare.

5 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La politica anticorruzione di CONDOROIL CHEMICAL incoraggia la segnalazione di eventi sospetti/anomali/in contrasto con le regole anticorruzione e/o con i requisiti del Decreto 231/2001, effettuata in buona fede. A tal proposito CONDOROIL CHEMICAL si impegna a:

- a) favorire e consentire alle persone di segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione alla Direzione (sia direttamente che mediante una parte terza appropriata);
- b) trattare le segnalazioni in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione, ad
 - partners in sponsorship contracts must only be well-known and reliable entities or individuals
 - the sponsorship contract must be drawn up in writing

4.7 Suppliers

Also in order to avoid that, in certain circumstances, the Organization may be held responsible for corrupt activities committed by suppliers who provide services in favor or on behalf of the Organization and their sub-contractors or sub-contractors, it is made it obligatory for suppliers to comply with the ethical standards and qualification requirements established by the Organization.

Suppliers must refrain from engaging in corrupt conduct with reference to any person with whom they may find themselves operating.

5. REPORT MANAGEMENT

CONDOROIL CHEMICAL's anti-corruption policy encourages the reporting of suspicious/anomalous events/in conflict with the anti-corruption rules and/or with the requirements of Decree 231/2001, carried out in good faith. In this regard, CONDOROIL CHEMICAL undertakes to:

- a) encourage and allow people to report in good faith or on the basis of reasonable belief attempted, presumed and actual acts of corruption, or any violation or deficiency concerning the management system for the prevention of corruption to the Management (either directly or through an appropriate third party);
- b) treat reports confidentially, so as to protect the identity of the person reporting and others involved or mentioned in the report, with the exception of a procedure required to carry out an investigation;
- c) allow anonymous reporting, unless it is considered only if it is sufficiently detailed;
- d) prohibit retaliation and protect those who make reports from retaliation, after having in good faith, or on the basis of reasonable belief, raised or reported suspicions of attempted, actual or suspected acts of corruption or violations of the policy for the prevention of corruption or the management system for the prevention of corruption;
- e) allow staff to receive support from an appropriate person on what to do when faced with a suspicion or situation that may include acts of corruption.

Any suspected or known breach of anti-corruption laws or this anti-corruption procedure must be reported in one of the following ways:

- by registered letter with return receipt, to the address: Condoroil Chemical, Via Galliani 62, 21020 Casale Litta (VA), to the attention of the Management;

eccezione di un procedimento richiesto per procedere ad un'indagine;

c) consentire la segnalazione in forma anonima, salvo considerarla solo nel caso sia sufficientemente circostanziata;

d) vietare ritorsioni e proteggere coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la politica per la prevenzione della corruzione o il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

e) permettere al personale di ricevere supporto da una persona appropriata su cosa fare quando ci si trova dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anticorruzione o della presente procedura anticorruzione deve essere segnalata in uno dei seguenti modi:

- secondo lettera raccomandata A/R, all'indirizzo: Condoroil Chemical, Via Galliani 62, 21020 Casale Litta (VA), all'attenzione della Direzione;

- tramite e-mail agli indirizzi marco.zavattoni@condoroil.it e paolazavattoni@condoroil.it

- imbucando la segnalazione scritta nell'apposita cassetta delle segnalazioni presente in azienda

La Direzione e qualsiasi altra persona che venga a conoscenza della segnalazione dovranno garantire la riservatezza delle informazioni ricevute.

4 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

Il mancato rispetto della Politica anti- corruzione e/o ogni mancato adempimento delle leggi Anticorruzione, attiverà il sistema disciplinare nei confronti dei propri lavoratori in linea con il CCNL applicabile, o, in caso di fornitori, genererà il processo di squalifica e conseguente risoluzione del contratto.

5 RIESAME DELLA POLITICA

La Politica anti corruzione viene revisionata all'occorrenza in sede di Riesame da parte della Direzione ovvero in relazione agli eventi ed ai seguenti elementi:

- by e-mail to marco.zavattoni@condoroil.it and paolazavattoni@condoroil.it

- by e-mail to marco.zavattoni@condoroil.it and paolazavattoni@condoroil.it

- by placing the written report in the appropriate reporting box in the company

The Management and any other person who becomes aware of the report must guarantee the confidentiality of the information received.

6. NON-CONFORMITY MANAGEMENT

Failure to comply with the anti-corruption policy and/or any failure to comply with the anti-corruption laws will activate the disciplinary system against its workers in line with the applicable CCNL, or, in the case of suppliers, will generate the disqualification process and consequent termination of the contract.

7. POLICY REVIEW

The anti-corruption policy is revised if necessary, during the review by the management or in relation to the following events and elements:

- Results of internal or external audits;
- Any changes dictated by changing circumstances;
- Any sector regulatory updates.

THE MANAGMENT

- Esiti degli Audit interni o esterni;
- Eventuali cambiamenti dettati dal mutare delle circostanze;
- Eventuali aggiornamenti normativi di settore.

LA DIREZIONE