

# CODICE DI CONDOTTA



CODE OF CONDUCT

**ATLA S.r.l.**

Via Secondo Caselle, 10  
10023 CHIERI (TO) - ITALY

## SOMMARIO

VERSIONE ITALIANA.....	5
<b>1. MESSAGGIO DEL CEO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ETICA ED INTEGRITÀ SUL POSTO DI LAVORO.....</b>	<b>5</b>
3.1 Salute e Sicurezza sul lavoro.....	6
3.2 Pari opportunità e non discriminazione.....	6
3.3 Ambiente libero da molestie.....	6
3.4 Dialogo aperto con i dipendenti.....	6
3.5 Nessuna ritorsione.....	6
3.6 Come prendere una decisione.....	6
3.7 Utilizzo delle risorse aziendali.....	7
3.8 Comunicazione con il pubblico.....	7
<b>4. ETICA ED INTEGRITÀ NEL BUSINESS.....</b>	<b>7</b>
4.1 Rapporti con clienti, consulenti e fornitori.....	7
4.2 Concorrenza leale.....	7
4.3 Conflitto d'interessi.....	7
4.4 Omaggi, spese di rappresentanza e misure anticorruzione.....	7
4.5 Registri finanziari e contabilità.....	8
<b>5. ETICA ED INTEGRITÀ NEL COMMERCIO INTERNAZIONALE.....</b>	<b>8</b>
5.1 Esportazione, importazione e transito di materiali di armamento.....	8
5.2 Art. 28 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza – TULPS.....	8
5.3 Requisiti e procedure ex International Traffic in Arms Regulations (ITAR).....	9
<b>6. ETICA ED INTEGRITÀ NELLA PRIVACY E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>9</b>
6.1 Privacy dei dati.....	9
6.2 Informazioni Proprietarie e riservate.....	9
6.3 Obbligo di confidenzialità.....	9
6.4 Sicurezza fisica.....	10
6.5 Protezione delle informazioni.....	10
<b>7. ETICA ED INTEGRITÀ NELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>10</b>
7.1 Protezione dell'ambiente.....	10
7.2 Diritti umani.....	11
7.3 Attività di beneficenza e filantropia.....	11
7.4 Pubblicità o uso del nome di ATLA.....	11
7.5 Contributi politici.....	11

<b>8. SOSTEGNO AL CODICE DI CONDOTTA</b> .....	<b>11</b>
8.1 Formazione e conoscenza .....	11
8.2 Suggestion Box.....	12
8.3 Applicazione del Codice di Condotta.....	12
8.4 Reperibilità e modifiche al Codice di Condotta.....	12
<b>9. RESPONSABILITÀ DELL'ALTA DIREZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>10. ACCETTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>ENGLISH VERSION</b> .....	<b>13</b>
<b>11. MESSAGE FROM THE CEO</b> .....	<b>13</b>
<b>12. INTRODUCTION</b> .....	<b>13</b>
<b>13. ETHICS AND INTEGRITY IN THE WORKPLACE</b> .....	<b>13</b>
13.1 Occupational Health and Safety.....	13
13.2 Equal opportunities and non-discrimination .....	14
13.3 Harassment-free environment.....	14
13.4 Open dialogue with employees .....	14
13.5 No retaliation.....	14
13.6 How to make a decision.....	14
13.7 Use of company resources .....	14
13.8 Communication with the public.....	15
<b>14. BUSINESS ETHICS AND INTEGRITY</b> .....	<b>15</b>
14.1 Relations with customers, consultants and suppliers.....	15
14.2 Fair Competition.....	15
14.3 Conflict of interest.....	15
14.4 Gifts, entertainment expenses and anti-corruption measures .....	15
14.5 Financial records and accounting.....	15
<b>15. ETHICS AND INTEGRITY IN INTERNATIONAL TRADE</b> .....	<b>16</b>
15.1 Export, import and transit of armaments materials.....	16
15.2 Art. 28 of the Consolidated Law on Public Security - TULPS .....	16
15.3 Requirements and procedures under the International Traffic in Arms Regulations (ITAR) .....	16
<b>16. ETHICS AND INTEGRITY IN PRIVACY AND INFORMATION SECURITY</b> .....	<b>17</b>
16.1 Data privacy .....	17
16.2 Proprietary and Confidential Information.....	17
16.3 Duty of confidentiality.....	17
16.4 Physical Security .....	18
16.5 Protection of Information .....	18

**17. ETHICS AND INTEGRITY IN SOCIETY .....18**

17.1 Environmental protection.....18

17.2 Human Rights .....18

17.3 Charitable and philanthropic activities.....19

17.4 Publicity or use of ATLA's name .....19

17.5 Political Contributions .....19

**18. SUPPORT FOR THE CODE OF CONDUCT.....19**

18.1 Training and knowledge .....19

18.2 Suggestion Box.....19

18.3 Application of the Code of Conduct.....19

18.4 Accessibility and changes to the Code of Conduct.....20

**19. SENIOR MANAGEMENT RESPONSIBILITIES .....20**

**20. ACCEPTANCE AND SIGNATURE.....20**

UNCONTROLLED IF PRINTED

## VERSIONE ITALIANA

### 1. MESSAGGIO DEL CEO

Sono lieto di presentare la nuova versione del Codice di Condotta ATLA, espressione di un'azienda in continua evoluzione, consapevole dell'importanza dei processi e dell'integrità necessaria ad operare in contesti altamente tecnologici e strategici come quello aerospaziale ed energetico. Oggi, quando la soddisfazione del Cliente, seppur importante, non è più sufficiente a garantire una crescita ed una redditività a lungo termine, è essenziale agire nel rispetto dei più elevati standard di conformità giuridica ed etica. Il Codice di Condotta risponde alle sfide del nostro programma di crescita ed è basato su valori radicati nella cultura dell'azienda. Affonda le radici nelle politiche precedenti, anticipando le sfide poste dai mercati e indicando i principi da seguire di fronte a scelte difficili. Agire nel rispetto di specifiche disposizioni nazionali ed internazionali riguardo a prodotti duali ed informazioni classificate, deve rappresentare un impegno comune. Ciascun dipendente, fornitore o consulente è tenuto ad osservare le leggi e le normative vigenti, mettendo in pratica i più elevati standard organizzativi, relativamente alle responsabilità morali ed etiche nella società e nella gestione degli affari. È compito di tutti noi proteggere il business, la reputazione e il futuro di ATLA, con sempre maggiore impegno, dedizione ed integrità. Vi chiedo di seguire i principi riportati in questo Codice, fondamentali per il perseguimento della nostra Mission, nella piena sostenibilità economica, ambientale, sociale ed etica.

Grazie per il vostro supporto.

Luca GANDINI – CEO ATLA S.r.l.

### 2. INTRODUZIONE

ATLA è un'azienda torinese pioniera nella manutenzione e nella produzione, nell'ambito dei Processi Speciali, delle componenti ad alta tecnologia delle turbine a gas, come pale e settori in superleghe, che operano ad elevate temperature di esercizio. Fondata nel 1978 e con oltre 700.000 componenti trattati, è parte integrante del gruppo giapponese Mitsubishi Power ed opera in ambito aerospaziale ed energetico insieme alla consociata TAG. Il Codice di Condotta ATLA presenta i principi guida alla base delle politiche aziendali ed è applicato nel rispetto delle leggi e delle normative in essere, costituendo una guida generale, non esaustiva, rispetto alle mansioni quotidiane. È necessario conoscere le seguenti disposizioni e agire in conformità alle condizioni da esso stipulate. Si applica a tutti i dipendenti e agli stessi fornitori e consulenti che operano per conto di ATLA, ovunque essi siano. I dipendenti ricevono formazione relativamente alle politiche e le procedure che disciplinano il loro lavoro quotidiano. ATLA si impegna a fornire una formazione adeguata e favorirne la conoscenza, incoraggiando i propri dipendenti a porre domande e parlare apertamente qualora abbiano preoccupazioni di ordine etico o di conformità.

### 3. ETICA ED INTEGRITÀ SUL POSTO DI LAVORO

ATLA è orgogliosa del forte impegno dei propri dipendenti per soddisfare i più elevati standard. I dipendenti sono rispettati e tenuti a condividere obiettivi e valori comuni, collaborando, secondo i principi fondamentali di Comunicazione, Flessibilità e Responsabilità.

### 3.1 Salute e Sicurezza sul lavoro

ATLA si impegna ad offrire condizioni di lavoro sicure per dipendenti e collaboratori, grazie ad elevati standard di salute e sicurezza e il miglioramento continuo delle politiche aziendali. Ogni dipendente è tenuto a contribuire alla sicurezza del posto di lavoro, osservando le norme, le politiche e le procedure e segnalando eventuali condizioni di insicurezza.

### 3.2 Pari opportunità e non discriminazione

ATLA non tollera atti di discriminazione. Tutti i dipendenti devono rispettare l'individualità di ognuno nelle sue differenze. ATLA offre pari opportunità ed incoraggia la diversità a tutti i livelli dell'organizzazione. Per avere successo come azienda globale, che opera all'interno di una comunità, ATLA riconosce le diversità, indipendentemente da razza, etnia, religione, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, disabilità, età, stato di famiglia o altri fondamenti. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettarsi l'un l'altro e lavorare collettivamente per raggiungere gli obiettivi prefissati.

### 3.3 Ambiente libero da molestie

ATLA si impegna a mantenere un ambiente di lavoro in cui le persone sono trattate con dignità, fiducia reciproca e rispetto, in assenza di intimidazione, oppressione e sfruttamento. Ogni dipendente deve essere in grado di lavorare e imparare in un ambiente sano e stimolante. La realizzazione di questo obiettivo è essenziale per la missione di ATLA.

### 3.4 Dialogo aperto con i dipendenti

ATLA si impegna a mantenere un rapporto di fiducia tra i propri dipendenti e i loro rappresentanti. Questo scambio è essenziale per favorire una condotta responsabile dell'azienda. Si incoraggia il dialogo per individuare e risolvere situazioni di rischio reali o potenziali, che potrebbero portare ad una violazione del Codice. ATLA analizza tutte le segnalazioni nel rispetto della legge, dei valori aziendali e dei diritti di tutte le parti coinvolte, incoraggiando i propri dipendenti a parlare apertamente, rivolgendosi al loro responsabile. I responsabili hanno il dovere di ascoltare, comprendere e comunicare le necessità e le preoccupazioni dei propri colleghi, agendo adeguatamente. A seconda della gravità, ciascun dipendente è sempre autorizzato a rivolgersi alla Direzione. Le eventuali problematiche possono essere segnalate personalmente o in forma anonima, ove consentito dalla legge. In caso di divulgazione delle informazioni, la riservatezza dei dati è garantita nei limiti della legge, limitandosi alla sola necessità di elaborazione.

### 3.5 Nessuna ritorsione

In nessun caso un dipendente che segnala la presenza di un problema, anche rivelatosi in buona fede inesatto, sarà soggetto a ritorsioni. Eventuali azioni di ripicca saranno soggette a provvedimenti disciplinari, indipendentemente dalla posizione dell'autore. ATLA si aspetta che ogni dipendente sostenga questo Codice e incoraggi tutti a segnalare eventuali situazioni di pericolo o ingiustizia.

### 3.6 Come prendere una decisione

ATLA, mediante questo Codice, fornisce i principi da seguire, non le risposte ad ogni problema, utili durante tutte quelle situazioni che necessitano di azioni inedite o di difficile interpretazione. Si invitano tutti a non mettere in atto comportamenti che potrebbero danneggiare la reputazione di ATLA.

### 3.7 Utilizzo delle risorse aziendali

La giornata lavorativa è dedicata al perseguimento degli interessi di ATLA, nella tutela del suo patrimonio e mediante l'impiego ragionevole dei beni aziendali. È vietato ogni utilizzo personale delle risorse di ATLA. Qualsiasi acquisizione di risorse, consentita e definitiva, deve essere realizzata attraverso gli opportuni canali e con documentazione adeguata, senza guadagno personale o scopi illeciti.

### 3.8 Comunicazione con il pubblico

ATLA riconosce la necessità di un giusto equilibrio tra lavoro e vita privata. Sebbene rispetti le relazioni sociali dei propri dipendenti, qualsiasi riferimento pubblico ad ATLA, personalmente o tramite qualsiasi social media, deve rispettare le condizioni del Codice di Condotta e delle politiche aziendali.

## 4. ETICA ED INTEGRITÀ NEL BUSINESS

ATLA si adopera per raggiungere il successo in modo leale. Onestà con i propri dipendenti, clienti, fornitori, partner, concorrenti e con tutte le parti coinvolte. L'Azienda persegue l'integrità nei rapporti d'affari e il rispetto della legge e dei suoi valori fondamentali, perché questa è la cosa giusta da fare.

### 4.1 Rapporti con clienti, consulenti e fornitori

ATLA rispetta i propri partner commerciali e onora gli impegni vincolanti. Ogni fornitore e Cliente ha il compito di agire in ottemperanza alle leggi e alle normative che disciplinano la loro attività presso la propria azienda e presso lo stabilimento ATLA. Essi sono incoraggiati ad aderire allo spirito di questo Codice di Condotta nello svolgimento delle operazioni. Al fine di instaurare un rapporto commerciale reciprocamente vantaggioso, ATLA seleziona e valuta i propri fornitori mediante un processo strutturato per qualità, affidabilità, prezzo competitivo e condotta etica.

### 4.2 Concorrenza leale

ATLA valorizza la concorrenza aperta e leale. Vuole avere successo eticamente e con la massima integrità. Per questo, l'azienda non stipula accordi commerciali che alterano, eliminano o scoraggiano la concorrenza, oppure che offrono vantaggi competitivi scorretti.

### 4.3 Conflitto d'interessi

Nello svolgimento del proprio lavoro, i dipendenti devono valutare equamente, obiettivamente e imparzialmente qualsiasi rapporto d'affari, ponendo gli interessi di ATLA al di sopra di qualsiasi interesse personale, senza utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali diretti o indiretti. Al fine di evitare eventuali conflitti d'interesse, i dipendenti sono incoraggiati a mettere al corrente il loro responsabile di qualsiasi rapporto con un cliente reale o potenziale, con un fornitore o concorrente di ATLA. Più in generale, devono evitare di essere coinvolti in operazioni o attività che potrebbero costituire o dare origine ad un conflitto d'interesse. I dipendenti, a seconda del loro contratto di lavoro, possono effettuare legittime attività finanziarie, commerciali o di altro tipo, purché esulino dalle loro mansioni in azienda e non creino conflitti d'interesse reali o apparenti.

### 4.4 Omaggi, spese di rappresentanza e misure anticorruzione

ATLA vieta qualsiasi forma di corruzione. Lo scambio di regali e le spese di rappresentanza con Clienti e fornitori è ammesso nei limiti previsti dalla normativa vigente. ATLA e i suoi dipendenti

non utilizzano regali o altri omaggi di rappresentanza per conquistarsi un vantaggio competitivo. In nessun caso è accettabile lo scambio di contanti o equivalenti (es. forniture o buoni acquisto). Agevolazioni di pagamento non sono ammesse da ATLA. Non è in alcun modo accettabile e costituisce violazione al presente Codice, occultare regali o omaggi di rappresentanza sotto forma di donazioni benefiche.

#### 4.5 Registri finanziari e contabilità

ATLA informa accuratamente i suoi partner di tutte le azioni, gli eventi o le decisioni che possono avere un impatto significativo sulle loro decisioni di investimento. I libri e i registri contabili di ATLA devono rispecchiare sempre le informazioni finanziarie reali, in conformità alle norme vigenti sull'informativa finanziaria. I dipendenti devono fare in modo che i registri siano precisi e opportunamente conservati, nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

### 5. ETICA ED INTEGRITÀ NEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

ATLA osserva e sostiene tutte le leggi e le normative che disciplinano l'esportazione e l'importazione di prodotti, servizi e informazioni in tutto il mondo. A seconda della rischiosità del Paese di destinazione, attiva diverse linee di controllo con gli istituti di credito, con enti terzi e controllando le liste consolidate regolarmente emesse dalla Commissione Europea e/o da altre istituzioni estere. Per questa attività di screening e Due Diligence su paesi, persone fisiche/giuridiche e compagini societarie, ATLA si avvale di servizi professionali in outsourcing, forniti da enti terzi altamente qualificati e specializzati. Ove si tratti di sanzioni e/o embarghi imposti unilateralmente da parte del governo USA, nel caso di transazioni che coinvolgono prodotti e/o tecnologie dichiarati dal Cliente o dal fornitore (o altrimenti indentificati da ATLA) come soggetti alle normative e regolamenti USA, l'azienda si impegna al pieno rispetto dei regolamenti statunitensi, indipendentemente dal fatto che la medesima transazione sia invece consentita senza restrizioni dalla normativa nazionale. Per quanto concerne le opportune prevenzioni rispetto alla spedizione fisica della merce, ATLA ricorre unicamente a spedizionieri di riconosciuta affidabilità a livello internazionale.

#### 5.1 Esportazione, importazione e transito di materiali di armamento

ATLA si impegna affinché l'esportazione, l'importazione e il transito di materiale di armamento nonché la cessione delle relative licenze di produzione, soggette ad autorizzazioni e controlli dello Stato (L. 185/1990, Art. 1, commi 1 e 2), siano conformi alla normativa italiana vigente di politica estera e difesa dell'Italia. ATLA vieta queste attività se in contrasto con la Costituzione, gli impegni internazionali dell'Italia e i fondamentali interessi della sicurezza dello Stato, della lotta contro il terrorismo e del mantenimento di buone relazioni con altri Paesi, nonché in assenza di adeguate garanzie sulla definitiva destinazione dei materiali ed anche verso i Paesi in stato di conflitto armato, verso i Paesi nei cui confronti sia stato dichiarato l'embargo totale o parziale delle forniture belliche da parte delle Nazioni Unite o dell'Unione europea (UE) e verso i Paesi i cui governi sono responsabili di gravi violazioni delle convenzioni internazionali in materia di diritti umani (Art. 1, commi 5 e 6).

#### 5.2 Art. 28 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza – TULPS

ATLA ha già provveduto (ai sensi dell'Art. 28 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza – TULPS, ex Art. 3 comma 3 della L. 185/1990) ad ottenere il rilascio della licenza per la raccolta, fabbricazione, detenzione e vendita di armi da guerra e di armi ad esse analoghe nazionali o straniere, o di parti di esse, necessaria anche per l'importazione ed esportazione delle armi da



fuoco diverse dalle armi comuni da sparo non comprese nei materiali di armamento e che manterrà aggiornata. In caso di accordi commerciali che contemplano, nel contratto/accordo, la gestione ai fini della suddetta normativa di materiale d'armamento, procederà anche con l'iscrizione della società al Registro Nazionale d'Imprese (ex. Art. 3, commi 1 e 2).

### 5.3 Requisiti e procedure ex International Traffic in Arms Regulations (ITAR)

In caso di trasferimento e/o (ri)esportazione di dati tecnici controllati dall'ITAR o partecipazione a discussioni tecniche che implicano contenuti derivanti da/o collegati ad una licenza o un accordo USA, ATLA provvede a verificare preliminarmente se, ove previsto, esista un MLA o un TAA attivo: in caso contrario, fa immediatamente riferimento all'ECOF per risolvere la questione. Laddove sia richiesto anche un NDA, ATLA si assicura che lo stesso sia stato firmato prima di trasferire (o anche solo concedere l'accesso a) qualsiasi prodotto, tecnologia o software controllato. Le licenze per trasferire e/o riesportare tecnologie controllate dal Department of Commerce USA devono essere richieste al BIS (Bureau of Industry and Security) e includono non solo la tecnologia a scopo civile o militare, ma anche quella classificata come "serie 600" (ovvero tecnologia militare declassata e pertanto non più sottoposta al controllo dell'ITAR, ma dell'EAR).

## 6. ETICA ED INTEGRITÀ NELLA PRIVACY E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

ATLA si impegna a rispettare la privacy, adottando tutte le misure atte a garantire che i dati personali siano mantenuti sicuri e protetti. Per motivi legati alla sicurezza internazionale e agli obiettivi di politica estera nazionale, pone grande attenzione alle misure di protezione e custodia in sicurezza degli item sensibili, inclusi software e tecnologie. ATLA ha messo in atto opportune misure che contribuiscono a prevenire i rischi relativi alla sottrazione o rimozione non autorizzata di item a duplice uso e tecnologie sensibili da parte di dipendenti, fornitori o semplici visitatori e alla manomissione/hackeraggio di software controllati.

### 6.1 Privacy dei dati

ATLA raccoglie dati personali esclusivamente per scopi legittimi, utilizzandoli per le sole finalità necessarie e conservandoli per il tempo massimo consentito dalla legge.

### 6.2 Informazioni Proprietarie e riservate

ATLA protegge la divulgazione interna ed esterna all'azienda di tutte le informazioni ritenute confidenziali. I dipendenti devono adottare le dovute precauzioni per proteggere le informazioni proprietarie di ATLA dalla divulgazione ai concorrenti e a terzi non autorizzati. Oltre a rispettare le informazioni riservate, i dipendenti devono anche avere cura di tutelare le informazioni confidenziali di terzi (ad esempio Clienti e fornitori) di cui entrano in possesso in ragione della loro posizione all'interno di ATLA.

### 6.3 Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate da ATLA costituiscono una fondamentale risorsa da tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione, ATLA potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. ATLA fornisce Informazioni Riservate in forma scritta o orale (ivi comprese le Proprietà Intelletuali), esclusivamente in seguito alla sottoscrizione di un "Non Disclosure Agreement", volto a prevenire l'uso improprio di tali informazioni. Tale accordo tutela, in condizioni di assoluta reciprocità, le Informazioni Riservate trasmesse da ATLA. Le informazioni

sono trattate nel più rigoroso rispetto della normativa specifica e della regolamentazione della Proprietà Intellettuale definita all'interno delle Condizioni Generali di Acquisto o di qualsiasi altro documento sottoscritto o accettato tra le parti. Pertanto, è vietato rivelare informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di ATLA, così come altre informazioni non pubbliche relative ad essa, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari. Laddove espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, è consentita la divulgazione esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse. Gli obblighi di confidenzialità permangono anche dopo la cessazione del rapporto contrattuale.

## 6.4 Sicurezza fisica

ATLA, in base alla valutazione del rischio effettuata dall'ECOF, protegge da qualsiasi sottrazione o rimozione non autorizzata gli item Dual Use, militari o altrimenti controllati. Pertanto, utilizza particolari aree ad accesso limitato, oltre ad un controllo, con personale di sorveglianza attivo 24/7, di tutti gli ingressi e le uscite del personale e dei visitatori. Le autorizzazioni, nonché le abilitazioni di sicurezza personali ed industriali che permettono l'accesso alle informazioni classificate rilasciate dalle Autorità competenti, sono soggette a periodiche verifiche.

## 6.5 Protezione delle informazioni

ATLA protegge le informazioni tramite il controllo dei software e delle tecnologie sensibili mediante antivirus, sistemi di crittografia, firewall ed accessi sorvegliati. Ove applicabile, inoltre, utilizza dispositivi di protezione per il download, l'upload e la trasmissione di software e tecnologie via cloud. Se esplicitamente controllata rispetto alla possibilità di esportazione o trasferimento, l'informazione è archiviata su apposito server, localizzato sul territorio nazionale. L'accesso a tale informazione sarà consentito solo alle persone autorizzate, previa verifica della loro residenza, domicilio permanente o nazionalità, come previsto dalle normative applicabili e in piena conformità con i requisiti previsti per i casi di Deemed Export, i.e. esportazione presunta. In caso di accordo o contratto sottoscritto da ATLA con clausola finale DFARS 252.204-7012 "Safeguarding covered defense information and cyber incident reporting", le informazioni relative sono archiviate e gestite su sistemi IT conformi a quanto indicato dal National Institute of Standards and Technology (NIST) nella Special Publication (SP) 800-171 "Protecting Controlled Unclassified Information in Nonfederal Information Systems and Organizations".

## 7. ETICA ED INTEGRITÀ NELLA SOCIETÀ

ATLA pone basi solide sul senso di appartenenza, qualità ed affidabilità del prodotto, innovazione e miglioramento continuo, contribuendo ad uno sviluppo sostenibile per crescita economica, inclusione sociale e tutela dell'ambiente, guardando con interesse al raggiungimento degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDGs) delle Nazioni Unite per il 2030. ATLA investe in programmi sociali e incoraggia il volontariato fra i dipendenti, per aiutare ed arricchire il dinamismo della comunità in cui opera. Lo sviluppo di iniziative sociali e il sostegno a diverse associazioni testimoniano il nostro impegno.

### 7.1 Protezione dell'ambiente

ATLA contribuisce alla lotta al cambiamento climatico, attraverso il progresso continuo, portandolo oltre gli standard e i requisiti normativi cui è giuridicamente soggetta e a cui deve attenersi per raggiungere il livello ottimale di prestazioni. È impegno di ATLA vigilare sulla buona condotta dei propri partner, fornitori e parti coinvolte affinché operino nel rispetto dell'ambiente.

## 7.2 Diritti umani

ATLA si impegna a rispettare e sostenere i diritti umani per quanto riguarda i suoi dipendenti, le comunità in cui opera e i suoi partner commerciali, come sancito nelle norme riconosciute a livello internazionale, tra cui la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite. ATLA vieta qualsiasi tipo di lavoro minorile o forzato, denunciando eventuali violazioni. I dipendenti sono tenuti a conoscere le questioni relative ai diritti umani sui luoghi di lavoro, evitando qualsiasi violazione.

## 7.3 Attività di beneficenza e filantropia

ATLA sostiene attivamente il volontariato e altre forme di impegno sociale. ATLA si impegna a dare un contributo positivo alla comunità in cui opera e incoraggia i suoi dipendenti a fare altrettanto. La filantropia aziendale di ATLA è principalmente rivolta a iniziative educative, sportive e di aggregazione sociale. I dipendenti che desiderano fare donazioni economiche o di volontariato per conto di ATLA, sono tenuti a ricevere un'approvazione preliminare dalla Direzione, per evitare che il nostro sostegno ad un'organizzazione e/o iniziativa non sia causa di risentimento per altre organizzazioni, nell'ambito della nostra attività.

## 7.4 Pubblicità o uso del nome di ATLA

ATLA deve essere informata dell'eventuale utilizzo del suo nome, logo o qualsiasi riferimento che possa chiaramente individuare la società, attraverso l'uso dei mezzi di comunicazione (carta stampata, televisione, internet, etc). Non è consentito l'utilizzo del nome ATLA e l'esposizione di beni, disegni o prodotti con specifiche aziendali, senza formale autorizzazione scritta da parte di ATLA.

## 7.5 Contributi politici

ATLA non partecipa ad attività politiche di partito con donazioni o sostegno a candidati politici. Tuttavia, mediante dipendenti autorizzati, si impegna in un dibattito costruttivo con le autorità pubbliche su argomenti di legittimo interesse per l'azienda e la comunità. ATLA rispetta la libertà e l'azione politica dei propri dipendenti. In questo contesto, qualsiasi coinvolgimento di un dipendente al processo politico deve avvenire a titolo individuale, nel tempo libero del dipendente e a spese personali di quest'ultimo.

## 8. SOSTEGNO AL CODICE DI CONDOTTA

ATLA conta sul sostegno dei propri dipendenti al Codice di Condotta. Tutti sono tenuti ad agire in modo coerente con le sue disposizioni. L'Alta Direzione, che ha approvato le disposizioni, riceverà regolari informative sull'applicazione del presente Codice di Condotta. I dipendenti che necessitano di chiarimenti circa l'applicazione del Codice o che, in buona fede, sono a conoscenza di una questione di etica, conformità o sicurezza del prodotto, sono invitati a contattare l'ufficio Risorse Umane.

### 8.1 Formazione e conoscenza

Al fine di garantire la comprensione e il rispetto del Codice di Condotta, ATLA fornisce a tutti i dipendenti una copia cartacea ed una formazione specifica circa la sua corretta applicazione. Ciascun dipendente è tenuto a rivedere la propria condotta alla luce del Codice e determinare se sono necessarie eventuali integrazioni. Alcuni potranno inoltre ricevere disposizioni specifiche su questioni di etica e conformità, se pertinenti alla loro funzione. Tutti i responsabili devono parlare attivamente del Codice, controllarne l'osservanza e agire da modelli positivi.

## 8.2 Suggestion Box

ATLA crede nell'importanza dei suggerimenti dei propri dipendenti, contribuendo così al miglioramento continuo. Eventuali consigli concreti possono essere inviati all'ufficio Risorse Umane, tramite apposite cassette delle lettere (Suggestion Box) presenti all'interno dell'azienda. Attraverso questo meccanismo, le idee sono portate all'attenzione del management senza alcun pregiudizio riguardo all'autore.

## 8.3 Applicazione del Codice di Condotta

ATLA non tollera alcun tipo di violazione al presente Codice di Condotta. Tutti i dipendenti sono incoraggiati a comunicare eventuali condotte in contrasto con il Codice. Ciascun responsabile è invece tenuto a gestire tali segnalazioni facendo capo all'ufficio Risorse Umane e all'occorrenza alla Direzione ATLA. Le violazioni al seguente Codice comportano azioni disciplinari coerenti con le leggi e le normative applicabili. Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge. Nel caso in cui le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice, sarà il Codice a prevalere.

## 8.4 Reperibilità e modifiche al Codice di Condotta

Il Codice di Condotta è consultabile all'interno del sito internet ATLA ([www.atla.it/certifications](http://www.atla.it/certifications)) dal quale è liberamente scaricabile. Può essere oggetto di verifica periodica ed eventuale aggiornamento da parte della Direzione ATLA, tenendo conto dei contributi ricevuti da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. La versione aggiornata del presente Codice è sempre disponibile con le modalità sopra riportate.

## 9. RESPONSABILITÀ DELL'ALTA DIREZIONE

ATLA gestisce e supervisiona l'applicazione del Codice di Condotta. È responsabilità dell'Alta Direzione:

- Identificare i rischi dell'azienda nell'ambito dell'etica e della conformità e proporre azioni per affrontare i rischi individuati.
- Sviluppare un programma di comunicazione e formazione efficace per informare e istruire dipendenti e responsabili sul Codice di Condotta.
- Sostenere e aiutare i dipendenti a risolvere questioni e problemi relativi all'etica e alla conformità.
- Indagare, personalmente o con l'assistenza di altre funzioni, sulle segnalazioni ricevute.
- Formulare proposte concrete per evitare eventuali violazioni e ridurre al minimo i danni ad azienda, dipendenti o terzi.
- Intraprendere azioni disciplinari opportune.
- Controllare attivamente l'applicazione e il rispetto del proprio Sistema di Gestione Integrato per Qualità, Salute e Sicurezza, Ambiente, Energia, Sicurezza delle Informazioni, Privacy ed Export Compliance.

## 10. ACCETTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE

Il dipendente, fornitore o consulente ATLA dichiara di conoscere e rispettare i concetti generali espressi dal Codice. Dichiara altresì di aver letto e compreso integralmente il contenuto dello stesso, che firma su apposito modulo in segno di piena accettazione, come parte integrante delle obbligazioni derivanti dal rapporto con ATLA.

## ENGLISH VERSION

### 11. MESSAGE FROM THE CEO

I am pleased to present the new version of ATLA's Code of Conduct, the expression of a company that is constantly evolving and is aware of the importance of the processes and integrity required to operate in highly technological and strategic environments such as Aerospace and Energy. Today, when Customer Satisfaction, although important, is no longer sufficient to ensure long-term growth and profitability, it is essential to act in accordance with the highest standards of legal and ethical compliance. The Code of Conduct responds to the challenges of our growth programme and is based on values rooted in the company's culture. It is rooted in previous policies, anticipating market challenges, and setting out principles to be followed when faced with difficult choices. Acting in compliance with specific national and international regulations on dual products and classified information must be a common commitment. Each Employee, Supplier or Consultant is expected to comply with applicable laws and regulations, and to practice the highest organisational standards about moral and ethical responsibilities in society and in the conduct of business. It is incumbent on all of us to protect ATLA's business, reputation, and future with ever increasing commitment, dedication and integrity. I ask you to follow the principles set out in this Code, which are fundamental to the pursuit of our Mission, in full economic, environmental, social, and ethical sustainability.

Thank you for your support.

Luca GANDINI – CEO ATLA S.r.l.

### 12. INTRODUCTION

ATLA is a Turin-based company that is a pioneer in the maintenance and production, as part of Special Processes, of high-tech components of gas turbines, such as blades and superalloy sectors, which operate at high operating temperatures. Founded in 1978 and with over 700.000 components processed, it is part of the Japanese Mitsubishi Power group and operates in the Aerospace and Energy sectors together with its subsidiary TAG. ATLA's Code of Conduct sets out the guiding principles behind the company's policies and is applied in accordance with applicable laws and regulations as a general, non-exhaustive guide to day-to-day tasks. You should be familiar with the following provisions and act in accordance with its terms. It applies to all Employees and to Suppliers and Consultants acting on behalf of ATLA, wherever they may be. Employees shall be trained in the policies and procedures that govern their daily work. ATLA is committed to providing appropriate training and awareness of these policies and procedures and shall encourage employees to ask questions and speak up if they have ethical or compliance concerns.

### 13. ETHICS AND INTEGRITY IN THE WORKPLACE

ATLA is proud of the strong commitment of its employees to meet the highest standards. Employees are respected and expected to share common goals and values, working together in accordance with the fundamental principles of Communication, Flexibility and Responsibility.

#### 13.1 Occupational Health and Safety

ATLA is committed to providing safe working conditions for employees and contractors, through high standards of health and safety and the continuous improvement of company policies. Each

employee is expected to contribute to workplace safety by complying with regulations, policies and procedures and reporting any unsafe conditions.

### 13.2 Equal opportunities and non-discrimination

ATLA does not tolerate discrimination. All employees shall respect each other's individuality and differences. ATLA provides equal opportunities and encourages diversity at all levels of the organisation. To be successful as a global company, operating within a community, ATLA recognises diversity, regardless of race, ethnicity, religion, nationality, gender, sexual orientation, disability, age, family status or any other basis. All employees are expected to respect each other and work collectively to achieve goals.

### 13.3 Harassment-free environment

ATLA is committed to maintaining a working environment where people are treated with dignity, mutual trust, and respect, free from intimidation, oppression and exploitation. Every employee shall be able to work and learn in a healthy and stimulating environment. The achievement of this goal is essential to ATLA's mission.

### 13.4 Open dialogue with employees

ATLA is committed to maintaining a relationship of trust between its employees and their representatives. This exchange is essential to promote responsible business conduct. Dialogue shall be encouraged to identify and resolve actual or potential risk situations which could lead to a breach of the Code. ATLA shall investigate all reports in accordance with the law, company values and the rights of all parties involved, and shall encourage its employees to speak openly to their manager. Managers have a duty to listen, understand and communicate the needs and concerns of their colleagues and to take appropriate action. Depending on the seriousness of the issue, each employee is always entitled to approach management. Any concerns may be reported in person or anonymously, where permitted by law. If information is disclosed, confidentiality is guaranteed within the limits of the law, limited only to the need for processing.

### 13.5 No retaliation

Under no circumstances will an employee who reports a problem, even if it turns out to be incorrect in good faith, be subject to retaliation. Any retaliatory action shall be subject to disciplinary action, regardless of the position of the perpetrator. ATLA expects every employee to uphold this Code and encourages everyone to report any situations of danger or injustice.

### 13.6 How to make a decision

ATLA, through this Code, provides the principles to be followed, not the answers to every problem, which will be useful in all those situations requiring unusual or difficult to interpret actions. All are urged not to engage in any behaviour that could damage ATLA's reputation.

### 13.7 Use of company resources

The working day shall be devoted to the pursuit of ATLA's interests, in the protection of its assets and through the reasonable use of company assets. Any personal use of ATLA resources is prohibited. Any acquisition of resources, whether permitted or final, shall be made through the appropriate channels and with adequate documentation, without personal gain or unlawful purpose.

## 13.8 Communication with the public

ATLA recognises the need for an appropriate work/life balance. Whilst respecting the social relationships of its employees, any public reference to ATLA, whether in person or through any social media, must comply with the terms of the Code of Conduct and company policies.

## 14. BUSINESS ETHICS AND INTEGRITY

ATLA strives to achieve success in a fair manner. Honesty with its employees, customers, suppliers, partners, competitors, and all stakeholders. The Company pursues integrity in business dealings and respect for the law and its core values because this is the right thing to do.

### 14.1 Relations with customers, consultants and suppliers

ATLA respects its business partners and honours binding commitments. Each supplier and client have a duty to act in accordance with the laws and regulations governing their activities in their own company and at ATLA's premises. They are encouraged to adhere to the spirit of this Code of Conduct in the conduct of operations. To establish a mutually beneficial business relationship, ATLA selects and evaluates its suppliers through a structured process for quality, reliability, competitive pricing and ethical conduct.

### 14.2 Fair Competition

ATLA values open and fair competition. It wants to succeed ethically and with the utmost integrity. Therefore, the company will not enter business arrangements that alter, eliminate or discourage competition, or that offer unfair competitive advantages.

### 14.3 Conflict of interest

In the performance of their work, employees shall fairly, objectively, and impartially assess any business relationship, placing ATLA's interests above any personal interest, without using their position to obtain direct or indirect personal advantage. To avoid any conflict of interest, employees are encouraged to disclose to their manager any relationship with an actual or potential client, supplier, or competitor of ATLA. More generally, they shall avoid being involved in transactions or activities that could constitute or give rise to a conflict of interest. Employees, depending on their contract of employment, may engage in legitimate financial, business, or other activities, provided they are outside their duties in the company and do not create an actual or apparent conflict of interest.

### 14.4 Gifts, entertainment expenses and anti-corruption measures

ATLA prohibits all forms of corruption. The exchange of gifts and entertainment expenses with clients and suppliers shall be permitted within the limits laid down by current legislation. ATLA and its employees shall not use gifts or other entertainment to gain a competitive advantage. Under no circumstances is the exchange of cash or cash equivalents (e.g. supplies or vouchers) acceptable. Facilitation payments are not permitted by ATLA. The concealment of gifts or entertainment in the form of charitable donations is in no way acceptable and is a violation of this Code.

### 14.5 Financial records and accounting

ATLA shall accurately inform its partners of all actions, events or decisions that may have a significant impact on their investment decisions. ATLA's books and records must always reflect

actual financial information, in accordance with applicable financial reporting standards. Employees must ensure that records are accurate and properly maintained in accordance with applicable laws and regulations.

## 15. ETHICS AND INTEGRITY IN INTERNATIONAL TRADE

ATLA observes and upholds all laws and regulations governing the export and import of products, services and information throughout the world. Depending on the riskiness of the destination country, it activates different lines of control with credit institutions, third party entities and by checking consolidated lists regularly issued by the European Commission and/or other foreign institutions. For this screening and Due Diligence activity on countries, natural/legal persons and corporate structures, ATLA makes use of professional services in outsourcing, provided by highly qualified and specialised third parties. In the case of sanctions and/or embargoes imposed unilaterally by the US government, in the case of transactions involving products and/or technologies declared by the Customer or supplier (or otherwise identified by ATLA) as being subject to US laws and regulations, the company is committed to full compliance with US regulations, regardless of whether the same transaction is permitted without restrictions under US law. ATLA will only use internationally recognised shippers to provide appropriate precautions with respect to the physical shipment of goods.

### 15.1 Export, import and transit of armaments materials

ATLA undertakes to ensure that the export, import and transit of armaments materials, as well as the transfer of the relative production licences, which are subject to State authorisations and controls (Law 185/1990, Art. 1, paragraphs 1 and 2), comply with the Italian regulations in force concerning Italian foreign and defence policy. ATLA prohibits these activities if they conflict with the Constitution, Italy's international commitments and the fundamental interests of State security, the fight against terrorism and the maintenance of good relations with other countries, as well as in the absence of adequate guarantees as to the final destination of the materials and also towards countries in a state of armed conflict, towards countries against which a total or partial embargo of war supplies has been declared by the United Nations or the European Union (EU) and towards countries whose governments are responsible for serious violations of international conventions on human rights (Art. 1, paragraphs 5 and 6).

### 15.2 Art. 28 of the Consolidated Law on Public Security - TULPS

ATLA has already taken steps (pursuant to Art. 28 of the Consolidated Law on Public Security - TULPS, ex Art. 3, paragraph 3 of Law 185/1990) to obtain a licence for the collection, manufacture, possession and sale of war weapons and similar national or foreign weapons, or parts thereof, which is also required for the import and export of firearms other than common firearms not included in the armaments materials and which it will keep updated. In the case of commercial agreements that contemplate, in the contract/agreement, the management for the purposes of the regulations of armament material, it will also proceed with the registration of the company in the National Register of Companies (ex. Art. 3, paragraphs 1 and 2).

### 15.3 Requirements and procedures under the International Traffic in Arms Regulations (ITAR)

In case of transfer and/or (re)export of technical data controlled by ITAR or participation in technical discussions involving content derived from/related to a US licence or agreement, ATLA shall first verify whether, where applicable, an active MLA or TAA exists: if not, it shall



immediately refer to ECOF to resolve the matter. Where an NDA is also required, ATLA will ensure that an NDA has been signed before transferring (or even granting access to) any controlled product, technology or software. Licences to transfer and/or re-export technology controlled by the US Department of Commerce must be obtained from the Bureau of Industry and Security (BIS) and include not only technology for civil or military purposes, but also technology classified as '600 series' (i.e. military technology that has been downgraded and therefore no longer under ITAR control, but under EAR control).

## **16. ETHICS AND INTEGRITY IN PRIVACY AND INFORMATION SECURITY**

ATLA is committed to respecting privacy, taking all appropriate measures to ensure that personal data is kept safe and secure. For reasons related to international security and national foreign policy objectives, ATLA places great emphasis on measures to protect and secure sensitive items, including software and technology. ATLA has appropriate measures in place to help prevent the risks related to the unauthorised removal or misappropriation of sensitive dual-use items and technology by employees, suppliers or visitors and the tampering/hacking of controlled software.

### **16.1 Data privacy**

ATLA collects personal data only for legitimate purposes, using it only for necessary purposes and storing it for the maximum time permitted by law.

### **16.2 Proprietary and Confidential Information**

ATLA protects the internal and external disclosure of all information considered confidential. Employees shall take appropriate precautions to protect ATLA's proprietary information from disclosure to competitors and unauthorised third parties. In addition to respecting confidential information, employees shall also take care to protect the confidential information of third parties (e.g. customers and suppliers) that they come into possession of as a result of their position within ATLA.

### **16.3 Duty of confidentiality**

The knowledge developed by ATLA constitutes a fundamental resource to be protected. Indeed, in the event of improper disclosure, ATLA may suffer damage to both its assets and image. ATLA provides Confidential Information in written or oral form (including Intellectual Property), only if a "Non-Disclosure Agreement" is signed, aimed at preventing the improper use of such information. This agreement protects, under conditions of absolute reciprocity, the Confidential Information transmitted by ATLA. The information shall be treated in strict compliance with the specific rules and regulations on Intellectual Property defined in the General Conditions of Purchase or any other document signed or accepted between the parties. Therefore, it is forbidden to disclose information concerning ATLA's technical, technological and commercial knowledge, as well as other non-public information relating to ATLA, unless such disclosure is required by law or other regulatory provisions. Where expressly provided for in specific contractual agreements, disclosure is permitted only for the purposes for which the information is transmitted. Confidentiality obligations remain in place even after the contractual relationship has ended.

## 16.4 Physical Security

ATLA, based on the risk assessment performed by ECOF, protects Dual Use, military or otherwise controlled items from unauthorised removal or theft. Therefore, it employs special limited access areas, as well as 24/7 monitoring of all staff and visitor entrances and exits. Authorisations, as well as personal and industrial security clearances allowing access to classified information issued by the competent authorities, are subject to periodic verification.

## 16.5 Protection of Information

ATLA protects information by controlling sensitive software and technology through antivirus, encryption systems, firewalls and controlled access. Where applicable, it also uses safeguards for the download, upload and transmission of software and technology via the cloud. If explicitly controlled with respect to the possibility of export or transfer, the information is stored on a dedicated server, located on the national territory. The access to this information will be allowed only to authorized persons, after verification of their residence, permanent domicile or nationality, as foreseen by the applicable regulations and in full compliance with the requirements for Deemed Export cases, i.e. deemed export. In the case of an agreement or contract signed by ATLA with final clause DFARS 252.204-7012 'Safeguarding covered defense information and cyber incident reporting', related information is stored and managed on IT systems that comply with National Institute of Standards and Technology (NIST) Special Publication (SP) 800-171 'Protecting Controlled Unclassified Information in Nonfederal Information Systems and Organizations'.

## 17. ETHICS AND INTEGRITY IN SOCIETY

ATLA lays solid foundations on a sense of belonging, product quality and reliability, innovation and continuous improvement, contributing to sustainable development in terms of economic growth, social inclusion and environmental protection, with a view to achieving the United Nations 2030 Sustainable Development Goals (SDGs). ATLA invests in social programmes and encourages volunteerism among employees to help and enrich the dynamism of the community in which it operates. The development of social initiatives and support for various associations are evidence of our commitment.

### 17.1 Environmental protection

ATLA contributes to the fight against climate change, through continuous progress, going beyond the standards and regulatory requirements to which it is legally subject and which it must adhere to achieve the optimum level of performance. ATLA is committed to monitoring the good conduct of its partners, suppliers and stakeholders to ensure that they operate in an environmentally friendly manner.

### 17.2 Human Rights

ATLA is committed to respecting and upholding the human rights of its employees, the communities in which it operates and its business partners, as set out in internationally recognised standards, including the UN Universal Declaration of Human Rights. ATLA prohibits any kind of child or forced labour and shall report any violations. Employees are expected to be aware of human rights issues in the workplace and to avoid any violations.

### 17.3 Charitable and philanthropic activities

ATLA actively supports voluntary work and other forms of social commitment. ATLA is committed to making a positive contribution to the community in which it operates and encourages its employees to do likewise. ATLA's corporate philanthropy is primarily aimed at educational, sporting and social initiatives. Employees wishing to make financial or volunteer donations on behalf of ATLA shall be required to receive prior approval from management to ensure that our support for an organisation and/or initiative does not cause resentment to other organisations within the scope of our business.

### 17.4 Publicity or use of ATLA's name

ATLA must be informed of any use of its name, logo or any reference that may clearly identify the company using the media (print media, television, internet, etc). The use of ATLA's name and the display of goods, designs or products with company specifications shall not be permitted without formal written authorisation from ATLA.

### 17.5 Political Contributions

ATLA does not participate in party political activities by making donations or supporting political candidates. However, through authorised employees, it engages in constructive debate with government on issues of legitimate interest to the company and the community. ATLA respects the freedom and political action of its employees. In this context, any involvement of an employee in the political process shall be on an individual basis, on the employee's own time and at the employee's personal expense.

## 18. SUPPORT FOR THE CODE OF CONDUCT

ATLA relies on the support of its employees for the Code of Conduct. All are expected to act in a manner consistent with its provisions. Regular briefings on the application of this Code of Conduct will be provided to senior management, who have approved the provisions. Employees who require clarification on the application of the Code or who, in good faith, are aware of an ethical, compliance or product safety issue are encouraged to contact Human Resources.

### 18.1 Training and knowledge

To ensure understanding and compliance with the Code of Conduct, ATLA shall provide all employees with a hard copy and specific training on its proper application. Each employee is expected to review his or her own conduct considering the Code and determine if any additions are necessary. Some may also receive specific guidance on ethics and compliance issues, if relevant to their function. All managers should actively discuss the Code, monitor compliance and act as positive role models.

### 18.2 Suggestion Box

ATLA believes in the importance of suggestions from its employees, thus contributing to continuous improvement. Concrete suggestions can be sent to the Human Resources Department via suggestion boxes within the company. Through this mechanism, ideas are brought to the attention of management without any prejudice to the author.

### 18.3 Application of the Code of Conduct

ATLA will not tolerate any breach of this Code of Conduct. All employees are encouraged to report any conduct in conflict with the Code. Each manager is responsible for dealing with such

reports through the Human Resources department and where appropriate ATLA management. Violations of this Code shall result in disciplinary action consistent with applicable laws and regulations. Violations committed by suppliers and external collaborators shall be sanctioned in accordance with the provisions of the relevant contractual assignments unless more significant violations of law are involved. In the event that the rules in force in a particular jurisdiction are more permissive than those of the Code, the Code will prevail.

## 18.4 Accessibility and changes to the Code of Conduct

The Code of Conduct is available on the ATLA website ([www.atla.it/certifications](http://www.atla.it/certifications)) from which it can be freely downloaded. It may be periodically reviewed and, if necessary, updated by ATLA Management considering the contributions received from third parties, as well as regulatory developments and the most established international practices, and the experience gained in applying the Code. The updated version of this Code is always available in the manner described above.

## 19. SENIOR MANAGEMENT RESPONSIBILITIES

ATLA manages and supervises the implementation of the Code of Conduct. It is the responsibility of senior management to:

- Identify the company's risks in ethics and compliance and propose actions to address the identified risks.
- Develop an effective communication and training programme to inform and educate employees and managers about the Code of Conduct.
- Support and assist employees in resolving ethics and compliance issues and concerns.
- Investigate, personally or with the assistance of other functions, reports received.
- Make concrete proposals to avoid violations and minimise damage to the company, employees or third parties.
- Take appropriate disciplinary action.
- Actively monitor the application of and compliance with its Integrated Management System for Quality, Health and Safety, Environment, Energy, Information Security, Privacy and Export Compliance.

## 20. ACCEPTANCE AND SIGNATURE

The ATLA employee, supplier or consultant declares that he/she is familiar with and respects the general concepts expressed in the Code. The employee, supplier or consultant declares that he/she has read and fully understood the content of the Code, which he/she signs on proper module as a sign of full acceptance, as an integral part of the obligations arising from the relationship with ATLA.