



Code of Ethics and Conduct

Approved with resolution of the B.o.D. : 05 February 2020

English versionpage 2

Italian versionpage 24

Code of Ethics and Conduct

Approved with resolution of the B.o.D. : 05/02/2020

English version

1. Introduction

2. Recipients of the Code of Ethics

3. General Principles

4. Criteria of Conduct

5. Methods of Implementation of the Code of Ethics

Index

This Code of Ethics (hereafter, also, the “Code”) expresses the ethical principles and values assumed by the Collaborators¹ of ADAMANT BIONRG S.r.l. (hereafter, also “ADAMANT” or the “Company”) in carrying out the business and company activities. The Code also represents the measures that ADAMANT intends to adopt from an ethical-behavioural perspective, in order to adjust its structure to the requirements envisaged by Italian Legislative Decree no. 231/2001 (hereafter, also, “Decree”) and to establish rules of conduct internal and external to the Company to be followed in achieving the corporate objectives². Therefore, the principles

contained in this Code foresee and are extended to the Organisation, Management and Control Models indicated in Articles 6 and 7 of Italian Legislative Decree no. 231/2001.

The Code of Ethics is made up as follows:

* general principles: the values deemed fundamental, shared and recognised by ADAMANT in affirming its mission, which must inspire the various people involved to encourage the proper functioning, reliability and reputation of the Company;

* criteria of conduct: they provide the guidelines and rules with which ADAMANT’s Collaborators are required to comply in order to respect the general principles and to prevent the

risk of unethical behaviours;
* implementation methods: they describe the system of control for guaranteeing respect of the Code and its continuous improvement.

Through this document, ADAMANT confirms its will to express its own business ethics.

ADAMANT’s Collaborators therefore undertake to respect the principles and provisions contained in this Code as well as in the other policies of ethical-behavioural nature adopted by the Company. By establishing adequate information, prevention and control tools, ADAMANT guarantees the transparency of its conduct, intervening, where necessary, to repress any violations of the Code and monitoring the actual respect of the same.

Introduction

The Recipients of the Code of Ethics (hereafter, also, the “Recipients”) are:

- the members of the Board of Directors (hereafter, the “B.o.D.”);
- the corporate control bodies (Board of Statutory Auditors and any other control bodies);
- employees having permanent or temporary employment contracts;
- external collaborators;
- other third parties with which the Company holds contractual relationships in order to achieve its corporate purposes, involving performances of work, even temporary, or the conduct of activities in the name and on behalf of the Company, thereby constituting a fiduciary relationship with the latter.

In relation to the Recipients,

ADAMANT’s senior management undertakes to:

- * implement adequate training and awareness-raising programmes on the contents of the Code;
- * guarantee the prompt dissemination of the Code, by delivering a copy to all personnel, obtaining evidence of their knowledge of the Code and ensuring that they certify to have received it and undertake to respect it, as well as by publishing the same on the internet website and on the company intranet;
- * verify periodically respect and compliance with the Code;
- * guarantee the periodic review and update of the Code in order to adjust it to any changes in the Company’s organisational or

managerial structure and to the evolution of civil sensibility and regulatory conditions;

- * adopt adequate prevention tools, implement suitable sanction measures and apply the same promptly in the event of proven violations of the contents of the Code.

Finally, ADAMANT’s employees - as the Code of Ethics is an integral part of the employment relationship - undertake to act and behave in line with what is indicated in this document, to report any violations as soon as they become aware of the same and to cooperate in respect of the internal procedures, established in order to implement the Code.



Recipients of the Code of Ethics

Legality

In carrying out its activities, ADAMANT acts in respect of the laws and regulations in force in the territories in which it operates, the Code of Ethics and the internal company rules.

Honesty and correctness

ADAMANT holds relationships with stakeholders³ in respect of rules of correctness, integrity, collaboration and mutual respect. Dishonest conduct may never be justified by claiming to act in pursuit of the Company's interests.

Transparency

ADAMANT's collaborators must provide transparent, accurate, complete and comprehensible information so that, in holding relationships with the Company, stakeholders are able to make autonomous decisions, in awareness of the interests involved, the alternatives and the relevant consequences. In particular, in preparing any contracts, the Company clearly and comprehensibly specifies

to the contracting party the conduct to be applied in all circumstances.

Environment and sustainability

ADAMANT pays great attention to environmental issues, as it is aware of the repercussions that the conduct of its business may have on the same. In particular, ADAMANT undertakes to comply strictly with all rules concerning the monitoring of the characteristics of its marketed products to ensure that they meet the sustainability criteria indicated in Directive 2009/28/EC and/or in any other regulation issued in future governing the matter, also by checking the work of other entities operating in the production chain. In addition, it undertakes to ensure that movements of products take place in the utmost safety so as to avoid any negative impact on the environment.

Safety, health protection and working conditions

The Company undertakes to act scrupulously in respect of the rules in force on workplace health and safety, as well as to encourage their application within the company; it also undertakes to spread and consolidate a culture of safety,

developing greater awareness of the risks and promoting responsible behaviours by all employees.

Respect of individual dignity and equal opportunities

ADAMANT respects the fundamental rights of individuals, protecting their moral integrity and guaranteeing equal opportunities. In internal and external relationships, discriminatory behaviours based upon race, religious belief, age, state of health, political and trade union opinions, nationality, sexual orientation and in general any intimate human characteristic are not permitted. The Company sees diversities as an opportunity in terms of innovation and development through dialogue and exchange of ideas, opinions and experiences. ADAMANT also guarantees working conditions that are respectful of the good manners and behavioural rules. In addition, it takes action to ensure that no episodes of intimidation or bullying take place in the working environment.

General Principles

Privacy protection
ADAMANT undertakes - in full application of the principle of accountability - to implement and to keep updated all measures necessary to ensure its business activity complies with the requirements of Regulation EU 2016/679 (GDPR), as well as Italian Legislative Decree 196/2003, as adjusted by Italian Legislative Decree 101/2018. In general, personal data:

- * are processed lawfully, fairly and transparently in relation to the data subject;
- * are collected for determined, explicit and legitimate purposes and subsequently processed in a manner compatible with those purposes;
- * are adequate, pertinent and limited to what is necessary with

respect to the purposes for which they are processed;

- * are accurate and, if necessary, updated; all reasonable measures must be taken to erase or promptly rectify inaccurate data with respect to the purposes for which they are processed;

- * are stored in a form that allows for the data subject to be identified for a period of time not exceeding the achievement of the purposes for which they are processed;

- * are processed in a manner that guarantees adequate security of the personal data, including protection, by way of appropriate technical and organisational measures, from unauthorised or unlawful processing and from loss, destruction or accidental damage. It is prohibited to collect

or process sensitive data of the data subject other than in the exceptional circumstances envisaged by the regulation (by way of example, to fulfil the obligations of the controller or to protect the rights of the data subject in implementing the employment relationship).

If activities emerge that are deemed not to comply with the Privacy regulation or the policies adopted in that regard by the Company, or that are not compliant with the security standards, this must be immediately reported to the direct superior, to the data protection officer and to the SB.

General Principles

Criteria of conduct in relationships with shareholders and in accounting matters

Internal controls

ADAMANT promotes at every level the assumption of a mentality oriented towards sound economic criteria. A positive attitude towards controls significantly contributes to improving business efficiency. Internal controls means all instruments adopted by the Company in order to guide, manage and verify the business activities with the aim of guaranteeing respect of the laws and company procedures, protecting the company assets, managing the activities effectively and providing accurate and complete accounting and financial data. Every level of the organisational structure has the duty to contribute to implementing an effective and efficient internal control system. For that reason, all employees, as part of the functions performed

and the respective duties, are responsible for the correct functioning of the internal control system. ADAMANT guarantees to the corporate bodies having the power of control, as well as to the Supervisory Body, free access to data, documentation and any useful information for the conduct of their activities. The Recipients must provide the utmost collaboration with holders of the power of control; any activities that hinder the control function, performed by institutional control bodies, are prohibited.

Respectability of counterparties before establishing business relationships or signing contracts, the Recipients must guarantee that the counterparties enjoy a respectable reputation, that they are only engaged in lawful activities and that they respect ethical principles equivalent to those of the Company.

Financial reports (namely

income and equity statements and communications)

All Recipients who deal with preparing financial reports must act in such a way as to avoid providing inaccurate information that could hinder the correct representation of the situation in the Company's financial reports. To guarantee the high quality of any financial information disclosure, any unfaithful conduct by the Recipients who deal with preparing the Company's financial reports, any real or apparent conflict of interest involving those persons, and any lack of compliance with the ethical rules applicable to those persons must be reported to the Supervisory Body, or to the direct superior.

Criteria of Conduct

Anti-money laundering ADAMANT guarantees that its economic and financial activity does not become a tool for facilitating, even potentially, unlawful activities and criminal and terrorist organisations.

The Company always applies national and international anti-money laundering regulations, thus verifying with the utmost diligence the information available on commercial counterparties, suppliers, partners and consultants, in order to ascertain their respectability and the legitimacy of their activity before establishing business relationships with them. ADAMANT also verifies that the transactions in which it is involved do not present, even only potentially, the risk of facilitating the receipt, replacement or use of cash or assets deriving from criminal activities.

Transparency of Accounting Records

Accounting transparency is based upon the accuracy, truthfulness

and completeness of the underlying information for the respective accounting registrations. Every member of the company bodies, manager and employee must collaborate, insofar as their respective remit extends, to ensure that the management facts are reported in the accounting records correctly and promptly. Every operation or transaction must be authorised, verifiable, legitimate, congruous, coherent and correctly and promptly identified and registered in the company accounting system, in accordance with criteria indicated by law and based upon the applicable accounting standards. It is prohibited to implement behaviours that may cause prejudice to the transparency and traceability of the balance sheet information. Adequate supporting documentation of the activity performed must be retained for every transaction, so as to allow: - the simple and precise accounts registration; - the prompt

determination of the characteristics and motivations at the basis of the same; - the identification of the different levels of responsibility and division and segregation of duties; - the accurate reconstruction of the transaction, also to reduce the probability of errors, both material and interpretative. Employees and collaborators - the latter to extent to which they are instructed for that purpose - who become aware of omissions, falsifications or oversights of the accounts or documentation on which the accounting registrations are based, must communicate those facts to their superior body, or to the body of which they are part. If the report is not followed up, or if the employee or collaborator experiences difficulties in contacting his/her direct superior to make the report, the facts must be reported to the Supervisory Body (hereafter, also "SB"). Consultants make the report directly to the SB.

Criteria of Conduct

Accuracy and retention of company documentation
It is the duty of every Recipient to document and report all information relating to company management truthfully and accurately. The company documentation must reflect exactly the Company's management facts and must be prepared in conformity with the criteria indicated by law and the applicable and generally accepted accounting standards. It is prohibited to conceal or deliberately hide the true nature of any company fact recorded in the accounting records and/or to fail to report it; the same can be said for any other Company documentation likely to influence the representation of its economic situation. No employee or collaborator may make, in the

absence of adequate supporting documentation or formal authorisations, payments in the interest and on behalf of the Company. It is strictly prohibited to establish and/or hold hidden funds and reserves. ADAMANT promotes training and update programmes to inform the Recipients of the rules (rules of law also on the retention of documents and mandatory records, regulations, internal requirements, rules of trade associations) that govern the formation and management of accounting documentation. The Recipients must ensure that the Company information is used appropriately. Documents that no longer need to be stored must be destroyed or irreversibly deleted.



Criteria of Conduct

Criteria of conduct in relationships between collaborators and the Company

Confidential information

As part of their obligations towards the Company, all Recipients must protect ADAMANT's confidential information and use it only within the Company and in the exclusive interest of the same. The term "confidential information" means information relating to ADAMANT's activities, both current and planned, that has not been made public and that, if unduly used or made public, could bring economic advantages to third parties, causing damage to the Company. Confidential information may consist - by way of example but without limitation - of programmes and strategies, for both marketing and sales, information on customers and suppliers, strategies for determining prices and purchases, services protocols and new products. Confidential information also includes information originating from third parties and entrusted to the Company. All confidential information is owned by ADAMANT (and/or those granting the use

of intellectual property) and must not be used except to pursue the corporate interests. In particular, Recipients who are in possession of or have access to confidential information must:

- Avoid disclosing that information to persons outside the Company. For that reason, they must refrain from discussing that information with family members, with persons with whom they hold business or social relationships or in public places;
- Refrain from using the information to their own advantage or to the advantage of persons extraneous to the Company;
- Guarantee that such information is marked as "confidential", "private" or with similar wording;
- Guarantee that the confidential information is only accessible with a password; alternatively, it must be stored in a secure location and must remain under the strict supervision of the persons responsible for using the same;
- Refrain from disseminating confidential information to other

Recipients, unless this is essential to pursue the company purposes. The requirement to treat all information confidentially does not cease when the relationship with the Company ends. Even after the termination of the employment relationship, it is prohibited to communicate confidential information to a new employer or to other people. When the relationship is terminated, employees must deliver to their direct superior all documents and other materials containing confidential information on the Company. Any failure to respect this confidentiality obligation is the source of serious liability for the defaulting person. In addition to protecting its own confidential information, the Company undertakes to respect the confidential information of others. If the Recipients unduly become aware of confidential information, or this is disclosed by persons bound by secrecy, they must contact the SB.

Criteria of Conduct

Consulting and professional services

Consultants and temporary external workers, as well as suppliers, must respect the same standards of conduct as Company employees when dealing with business with or on behalf of the same. No employee is authorised, even indirectly, by way of third parties, to perform anything that is not permitted by the company policy. Those acting in the name and/or on behalf of ADAMANT must maintain and protect the Company's image of integrity, respectability and correctness. Consultants and service providers must not use ADAMANT's name and prestige after the working relationship with the Company has ended.

Use and drugs and alcohol: The Recipients must refrain from working under the effects of alcohol or drugs or similar substances that prejudice their activity in any way.

Conflict of interests: The Recipients of the Code must ensure that every decision is adopted in the interest of ADAMANT. Therefore, the latter must avoid situations of conflict of interest between economic, personal or family activities and roles covered within the Company that may affect their independence of judgment and choice. If a Recipient finds him/herself in a situation that, even potentially, may constitute or determine a conflict of interest, he/she must report it promptly to his/her superior or to the SB. No employee must

benefit from opportunities that arise due to the information in his/her possession or due to his/her position within the Company and must not perform any activity that is in competition with the same. By way of example (and without limitation) the following situations may determine a conflict of interest:

- Having economic and financial interests, even through relatives, with suppliers, customers or competitors;
- Accepting gifts, cash, presents or favours of any nature from persons, companies or entities that are already in or intend to enter into business relationships with the Company;

Criteria of Conduct

Recruitment and insertion of individuals

Recruitments meet, on one side, the need to acquire on the market expertise and professionalism not present in the company and, on the other, the need to insert young people in which to invest so as to guarantee the Company's growth and development. The search and selection of personnel to be recruited is attributed to the Personnel Manager and is carried out in respect of existing rules on privacy, solely based upon criteria of objectiveness and transparency, guaranteeing equal opportunities and avoiding any favouritism. All personnel are recruited with a regular employment contract in respect of applicable legislation in the recruitment location; any form of irregular work is expressly prohibited and is not tolerated. Upon recruitment and during the initial period within the company, each collaborator receives detailed information on the rules that regulate their employment relationship, the company policies and the rules of this Code, thereby ensuring that they are immediately aware of the same and facilitating

their faster integration into the life and culture of the company.

Use of computers and internet

Personal computers are work tools. Each person is responsible for the use of the IT equipment granted to them for work purposes. Any non-work related use may trigger service disruptions, maintenance costs and, most importantly, security threats. PCs must be switched off every evening before leaving the office or when absent from the office for prolonged periods. Information stored electronically must exclusively be that envisaged by law or necessary for the work activity. The end user is responsible for protecting data saved on personal workstations and must carry out, at regular intervals, saves on the network media provided at the workplace. It is not permitted to install programmes other than those that have been authorised. It is not permitted to reproduce or duplicate computer programmes in accordance with Italian Law no. 128 dated 21.05.2004. Access to the company network is password protected; to access the same,

the personal profile (username and password) must be used. It is prohibited to use the company network for purposes not expressly authorised. It is prohibited to connect new workstations to the network, except with explicit and formal authorisation. Collaborators must keep their access credentials to the network and to the systems in places that are not easily accessible. The password must immediately be replaced if it is suspected that the same is no longer secret. The PC enabled to browse on the internet is a company tool necessary to carry out the work activity. It is therefore strictly prohibited to browse the Internet for reasons other than those strictly related to work. It is prohibited to participate in non-professional forums and to use chat lines (excluding authorised tools) and social networks even using pseudonyms (or nicknames).



Criteria of Conduct

Criteria of conduct in relationships with the community

Relationships with the Public Administration (including Certification Bodies)

The relationships between the Company and the Public Administration, public officials, persons employed in public service (including Certification Bodies) or public agents must be based upon the strictest respect of the applicable laws and regulations and may not in any way compromise the Company's integrity and image. The assumption of commitments and the management of relationships, of any nature, with the Public Administration, public officials or persons employed in public service are reserved exclusively to the company functions in charge of those aspects and to authorised personnel. It is expressly prohibited to give any promise of cash or other utilities for illegal purposes or to obtain benefits for the

Company. This line of conduct applies not only to direct payments and/or promises but also to indirect ones, made in any form, even through consultants or third parties. If there is any doubt regarding the lawfulness of a given behaviour, the Recipient must contact the SB.

Relationships with Judicial Authorities

When participating in judicial proceedings (administrative, civil or criminal), ADAMANT undertakes to act in respect of the law and the rules of this Code of Ethics. It is prohibited, in particular, for the corporate bodies and all those who represent the Company in the case, to promise or give cash or other utilities to magistrates, judges, Court workers and witnesses in order to affect the outcome of the proceedings in a sense favourable to the Company.

Gifts and benefits

Any form of gift that may even only be interpreted as exceeding normal commercial practices or courtesy or in any case aimed at acquiring favourable treatment in the conduct of any activity related to ADAMANT is expressly prohibited. In particular, any form of gift to public officers, or to their relatives, is prohibited. That rule of conduct relates to both gifts promised and offered and to those received. Gift means any type of benefit (discounts beyond the commercial practice followed by the Company, promise of an employment offer, etc.). In any case, ADAMANT refrains from practices not permitted by the law, by commercial customs or by codes of ethics of companies or entities with which it has relationships. The gifts offered - except those of small value - must be managed and authorised according to company processes and must be adequately documented.

Criteria of Conduct

Interviews

If anyone external to the Company - such as the media - asks questions about ADAMANT, directly, indirectly or via another person, those persons must refrain from answering, unless specifically authorised to do so. Interviews requested from the Company must be approved by Management before being communicated externally. Except for requests concerning financial information that has been made public, it is essential to respect these provisions, as any inappropriate or inaccurate response or denial or rejection of information could have negative effects for the Company.

Entertaining expenses

Expenses incurred, such as meals, travel expenses and entertaining of third parties, must be of small value and for justified commercial reasons. All expenses will be incurred in conformity with the laws in force and the policies adopted by the Company in that regard.

Rules of conduct in relationships with suppliers and consultants

ADAMANT undertakes to seek in suppliers and in external collaborators suitable professionalism and commitment to sharing the principles and contents of the Code and it attempts to build lasting relationships so as to gradually improve the performances in protecting and promoting the principles and contents of the Code. In procurement relationships, the supply of goods and external collaborations (including consultants, agents, etc.), Recipients must:

- * respect internal procedures on the selection and management of relationships with suppliers and external collaborators and not prevent any entity in possession of the necessary requirements from the possibility of competing to win a supply to the Company;

- * adopt in the selection only objective assessment criteria according to

declared and transparent methods;

- * observe and demand observance of the contractual conditions;

- * maintain a frank and open dialogue with suppliers and external collaborators in line with good commercial customs;

The remuneration to be paid must only be commensurate to the performance indicated in the contract and the payments may not in any way be made to an entity other than the contractual counterparty, or to a third country other than that of the parties or the country in which the contract is executed. Suppliers and consultants will be paid by banker's cheque, cash order or bank transfer to the current account in the name of the contracting party.

Criteria of Conduct

Effectiveness of the Code in relation to third parties

Anyone who, even acting in the name and/or on behalf of the Company, enters into contact with third parties with which ADAMANT intends to undertake legal relationships or is required to have relationships of institutional, social, political or other nature, is obliged to:

- * inform those entities of the commitments and obligations imposed by the Code;
- * demand respect of the obligations regarding their activity;
- * adopt internal initiatives to guarantee respect of the Code if third parties refuse to comply with the Code or in the event of lack of or partial execution of the commitment assumed to observe the provisions contained in the same.



Methods of Implementation of the Code of Ethics

Contractual value of the Code

The Code of Ethics, considered as a whole and together with all specific implementing procedures approved by ADAMANT, is considered to be an integral part of the existing subordinate employment contracts and those to be entered into, in accordance with Art. 2104 of the Italian Civil Code. Any violation of those provisions will therefore constitute a disciplinary offence and, as such, may be prosecuted and sanctioned by the Company in accordance with and for the effects of Art. 7 of Italian Law no. 300/1970; that offence may involve, inter alia, compensation for any damages caused to the Company. In relation to collaborators, consultants, contracting parties and other third parties, the signature or, in any case, acceptance of the provisions and principles envisaged by the Code represent a *conditio sine qua non* of the signature of contracts of any nature

between the Company and those entities; therefore, the approved provisions, made known and accepted, constitute an integral part of those contracts. Based upon the foregoing, any violations by third parties of specific provisions of the Code legitimate the interruption by the Company of the contractual relationships in place with those entities and may also be identified *ex ante* as a cause for express termination of the contract in accordance with Art. 1456 of the Italian Civil Code. That function fulfils the following duties:

- Fixes, in concert with senior management, the criteria and procedures to ensure the Code is respected;
- Prepares communication and training programmes for employees with the aim of disseminating knowledge and understanding of the Code within the Company;

- Verifies the actual implementation of the Code;
- Examines information of any violations of the Code;
- Communicates to the Chairman of the B.o.D. and/or to the Chief Executive Officer the results of any investigations conducted into violations of the Code, in order to adopt any sanction measures, and carries out, where requested, an advisory role during disciplinary proceedings;
- Submits to the Chairman of the B.o.D. and/or to the Chief Executive Officer useful initiatives for the best dissemination and update of the Code;
- Activates and maintains an adequate information flow between the persons in charge in various guises of ensuring respect of the Organisation Model.

Methods of Implementation of the Code of Ethics

Common undertakings

It is Company policy to respect the laws and rules applicable in the relevant sector. No action that violates laws and regulations must be undertaken in the name of ADAMANT. Each of the Recipients must incorporate the legal and ethical principles that are applied to company activities and, if in doubt as to the adequacy of that contact, must liaise with the SB in order to obtain an opinion. ADAMANT is committed to acting with integrity and to managing its activities in line with the ethical standards expressed in this document. Everyone must undertake to act in a correct manner with customers, suppliers, competitors and with work colleagues. Positions of supremacy in employment relationships, obtained through the manipulation, concealment or abuse of inside information or the misinterpretation of material facts, must not be

assumed.

Rules of conduct of senior management

The members of the B.o.D. must respect this Code and ensure their activity complies with values of honesty, integrity, fairness and correctness, sharing on an informed basis the Company mission. The members of the B.o.D. are responsible for the concrete implementation of the principles contained in this Code, strengthening the reliability and cohesion of the company operations.

Obligations of Heads of Department

Each company Head of Department is obliged to:

- Represent with his/her conduct an example for his/her subordinates;
- Ensure the Code is respected by the same;

- Take steps to ensure that employees also understand that their respect of the provisions contained in the Code of Ethics constitutes an integral and essential part of their work performance;
- Select employees and collaborators that guarantee respect of the principles present in this Code;
- Report promptly to the SB any reports of violations or requests for clarifications made by employees;
- prevent any form of retaliation within the Departments, in detriment to workers or collaborators who have collaborated in the respect of or concrete implementation of the Code.

Methods of Implementation of the Code of Ethics

Obligations of employees

Each employee is required to know the provisions contained in the Code and the relevant rules of law that regulate the activity carried out within the department. Employees must:

- Respect the Code and refrain from behaviours contrary to those provisions and rules;
- Contact their direct superiors and the SB if in doubt so as to obtain the necessary clarifications on the application methods of the Code or the relevant regulations;
- Promptly report to their direct superiors any information on possible violations of the Code, except where the irregularities identified involve the holder of that office; in that case, the information must be reported to persons hierarchically superior to the

"direct superior" involved;

- Collaborate with the Company in investigations aimed at verifying, and possibly sanctioning, any violations.
- Employees are not authorised to carry out personal investigations into presumed unlawful conduct and must communicate the information in their possession in relation to that conduct only to their superiors. "Direct superior" means the person formally superordinate in a hierarchical manner, assigned or legitimated to supervise and/or control the activity.

Report of a violation and request for advice

If, in carrying out the company activity, doubts arise as to the conformity of a certain type of behaviour with the Code, or other ethical-behavioural policies in any case adopted by

the Company, the Recipients must contact the SB or their superior. All Recipients of the Code of Ethics may report in writing, through protected information channels, any violation or suspected violation of the Code by the methods envisaged by the whistleblowing procedure; the SB, in guaranteeing anonymity to anyone making a report, will assess each time the opportunity of launching investigations in view of the concrete circumstances. Nobody will be subjected to retaliation for having communicated a well-founded suspicion of a violation of these rules. Reports may be sent to the email address odv@adamantbionrg.com or by email to the office of ADAMANT BIONRG S.r.l., 20124 - Milan, Via Vittor Pisani no. 7 for the attention of the SB. (The email address is not binding and may be changed by the Company at any time) The whistleblower's confidentiality is guaranteed, subject to legal obligations.

Methods of Implementation of the Code of Ethics

Protection of whistleblowers

If the persons who identify any violation of this Code prefer to keep their identity confidential, reports can be made to the SB by creating a specific email address that does not contain any references to the individual, in accordance with the whistleblowing procedure. The data necessary to complete the procedures that may (possibly) be undertaken due to a violation of the rules contained in this Code of Ethics or the Organisation Model will be minimised in relation to that purpose and processed in respect of the rules on privacy. It is prohibited to implement acts of retaliation or discrimination against those making reports, including those relating to the employment relationship, such as the application of unjust sanctions, deskilling or dismissal. The

adoption of discriminatory measures against persons making reports may be reported to the National Employment Inspectorate by the whistleblower or the relevant trade union organisation. Those who deliberately make groundless reports will, however, be punished.

Responsibility

The fundamental condition for working with the Company is to behave in a manner compliant with all legal requirements and with the key principles included in this document. Any breach of those rules of conduct may legitimate the application of the disciplinary measures identified in the General Part, even going so far as possible dismissal. Upon receiving communications of alleged violations, ADAMANT will

assess them based upon parameters of significance, represented by the severity of the action and by the circumstances that led to the infraction of the same or the company procedures; the Company must consider the employee's seniority in the company, his/her conduct and his/her contribution. The disciplinary measures may consist of temporary suspension of pay and service or dismissal. In addition, if the Company suffers a loss, in financial terms, it may take court action to obtain compensation for damages from the person responsible. The Company will cooperate with the competent authorities where laws are violated and, if considered appropriate, will report the violations in question directly to those authorities.



Methods of Implementation of the Code of Ethics

Investigation of violations

All violations will be investigated immediately and treated with the utmost confidentiality; in particular, with regard to employees, the investigations will be carried out as envisaged in the whistleblowing procedure and in conformity with legal provisions and with the collective contracts in relation to disciplinary proceedings (see the respective paragraph of this Code). It is prohibited for the person who reported the violation to conduct preliminary investigations in person. The investigations into alleged violations may involve complex legal matters; acting by one's

own initiative may, therefore, compromise those investigations and have negative consequences for the employee and the Company. All reports of any violations of this Code, or the refusal to apply the same or other policies adopted by the Company of ethical significance must be communicated to the employee's direct superiors. If one of the members of the B.o.D. intends to derogate, for motivated requirements, from the rules of this Code, he/she must request authorisation in advance from the SB.



Methods of Implementation of the Code of Ethics

Application of the Code and disciplinary consequences

Any violations of the Code of Ethics may have serious repercussions on ADAMANT. Given that this Code represents not just a mere illustration of the moral principles that inspire the activities implemented by the Company but, rather, a specific tool of adjustment to the requirements envisaged by Italian Legislative Decree no. 231/2001, it follows that the criteria adopted by the B.o.D. of the Company to authorise derogations from that Code must be very rigorous, subject to verifying, each time, that those derogations do not affect the principles of the Decree or the actual operation of the Code and, more generally, the Model: the derogations must in any case be immediately notified. Every employee must therefore promptly inform their superior or the SB of any activity of which they become aware that constitutes or may constitute a violation of the

rules of conduct or the values illustrated here. Violations of the rules of conduct of this Code of Ethics by employees may involve the application of disciplinary sanctions, in conformity with rules of law, the National Collective Labour Agreement (hereafter, “NCLA”) and this Code. Having identified a possible violation of this Code or of the other policies adopted by the Company, the same will open a disciplinary procedure against the employee according to the methods and terms indicated in Art. 7 of Italian Law no. 300/70 and the NCLA. In particular, disciplinary infractions of the rules of the NCLA and any company regulation and the Code of Ethics may be punished, taking account of the severity of the actions, as described in the specific paragraph of the Organisation Model. Notwithstanding the contents of the paragraph relating to the “Contractual value of the Code”, the signature, or, in any case,

acceptance of the provisions, or some of them, and principles envisaged by this Code by third parties to the Company, with which the same has collaboration, professional consulting or partnership relationships, represent a *conditio sine qua non* of the signature of contracts of any nature between the Company and those entities. The specific provisions contained in the Code, signed by those entities or, in any case, approved even by their actions in accordance with the above paragraph, constitute an integral and essential part of the contracts signed by them with the Company. Any violations by third parties of specific provisions of the Code legitimate the interruption by the Company of the contractual relationships in place with those entities and may also be identified *ex ante* as a reason for the express termination of the contract in accordance with Art. 1456 of the Italian Civil Code.



Methods of Implementation of the Code of Ethics

Preventive identification of infractions

The Code of Ethics does not have to contain a precise and systematic description of the individual infractions, their various graduations and the corresponding sanctions. The proportioned correlation between the individual circumstances of infraction, both of schematic or non-detailed nature, is sufficient, along with the corresponding sanction provisions, even if they are susceptible to discretionary implementation and adaptation according to the concrete and effective breaches of the worker. This is in respect of the principle according to which disciplinary sanctions must have a level of specific nature sufficient to exclude the positioning of the

worker's conduct in the disciplinary circumstance being entirely devolved to a unilateral and broadly discretionary assessment of the employer (Cass. 9 August 1996, no. 7370).

For further information on this matter or other related matters, ADAMANT invites the Recipients to contact the SB (odv@adamantbionrg.com). The rules relating to sanctions, to the infractions in relation to which each of them may be applied and to the procedures of disputing the same must be gathered together in a disciplinary code and must be brought to the attention of workers by being affixed in a place accessible to everyone. The disciplinary rules must apply what is established in that regard by the collective agreements.



Methods of Implementation of the Code of Ethics

Codice Etico

Approved with resolution of the B.o.D. : 05 February 2020

Italian version

05/02/2020

CONFIDENTIAL

24



Breve descrizione della Società

Premessa

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs. 231

Modello Organizzativo e di Gestione

L'Organismo di Vigilanza

La diffusione del Modello

Sistema Disciplinare e le Misure Sanzionatorie

Indice

Ragione sociale: ADAMANT
BIONRG SRL

Sede legale: Milano, Via
Vittor Pisani n. 7 Numero
R.E.A.: MI – 2020943

Codice Fiscale:
08370430962

Partita I.V.A.: 08370430962

ADAMANT BIONRG S.r.l. (di
seguito per brevità, anche
“ADAMANT” o “la Società”)
nasce nel 2013 come
Società che opera nel
campo dell’energia

sostenibile, mediante la
commercializzazione di
biocarburanti, biomasse,
materie prime e
sottoprodotti correlati
mediante una rete di
referenti
commerciali/brokers.
ADAMANT promuove e
porta avanti la propria
attività nella rigorosa
osservanza delle norme
regolanti la materia delle
energie, difatti è in possesso
di certificazione che attesta
la sostenibilità dei prodotti

commercializzati. La Società
ha sede legale a Milano ed
ha una sede secondaria a
Ferrara, ove si svolge gran
parte dell’attività “operativa”
ADAMANT ha una struttura
organizzativa verticistica di
tipo tradizionale, così
composta: Consiglio di
Amministrazione -
composto dal Presidente del
Consiglio di
Amministrazione e tre
Consiglieri - Collegio
Sindacale e Revisore
contabile.



Breve Descrizione della Società

Il presente documento è stato redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 Settembre 2000, n. 300”, allo scopo di istituire formalmente un’efficace ed agile struttura composta da regole, procedure e norme comportamentali che disciplinano l’organizzazione e la gestione della Società. Le regole, le procedure e le norme comportamentali ed etiche nel loro insieme costituiscono il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ADAMANT BIONRG S.r.l. Il Modello è stato elaborato sulla scorta delle norme di legge (artt. 6 e 7 del Decreto), tenendo presente le linee guida fissate da Confindustria nonché le indicazioni provenienti dalla prassi giurisprudenziale. I principi e le disposizioni del presente documento trovano applicazione nei confronti degli amministratori, dei soci, dei dipendenti e di chiunque operi per conto di ADAMANT in virtù di un rapporto di natura contrattuale, di qualsivoglia tipologia, eventualmente anche temporaneo, nei limiti del proprio compito e delle responsabilità ad esso connesse.

L’adeguamento del sistema organizzativo e gestionale alle esigenze delineate dal Decreto Legislativo n. 231/2001 è stato portato avanti tramite l’ausilio di professionisti esterni,

esperti nei diversi settori interessati dal D.

Lgs. n. 231/2001. L’attività del gruppo di lavoro finalizzata alla predisposizione del Modello si è concretizzata:

* nell’identificazione di settori/attività/aree sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001. Per giungere a tale risultato i professionisti esterni hanno analizzato la struttura organizzativa e societaria della Società previa acquisizione della documentazione necessaria (a titolo esemplificativo e non esaustivo: visura ordinaria della Società). I consulenti hanno, inoltre, incontrato presso la sede della Società le figure a conoscenza dei processi relativi alle aree individuate come potenzialmente a rischio di commissioni dei reati elencati nel D. Lgs. n. 231/2001;

* nell’esame analitico delle aree sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati elencati nel Decreto da

parte della Società, dai suoi organi amministrativi, dai dipendenti e, in generale, dalle figure contemplate dall’art. 5 del Decreto (anche attraverso incontri e colloqui con i soggetti interessati);

* nell’individuazione delle procedure comportamentali e dei protocolli esistenti - siano essi formalizzati o meno - in riferimento alle sole aree individuate come a rischio di reato;

* nella definizione di standards di comportamento e di controllo per le attività che, concordemente con la Società, si è ritenuto opportuno regolamentare;

* nella disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

* nell’individuazione dei soggetti incaricati di vigilare sulla concreta applicazione del presente Modello (di seguito, “Organismo di Vigilanza” oppure “OdV”) con contestuale predisposizione del sistema di reporting da e verso l’OdV stesso;

* nella previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia le violazioni del Codice Etico.

Premessa

a. La novità introdotta dal D. Lgs. 231: la responsabilità amministrativa degli enti
Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto nel nostro sistema una forma di responsabilità definita amministrativa - ma da molti ritenuta penale - delle persone giuridiche per la commissione di determinati reati (previsti nel Decreto stesso o in altre fonti legislative), commessi da soggetti appartenenti all'organico dell'ente a vantaggio o nell'interesse dell'ente stesso.

b. Gli enti ai quali si applica la normativa
I soggetti collettivi destinatari della normativa sono:
* le persone giuridiche (enti ed associazioni forniti di personalità giuridica), ivi comprese le fondazioni, le società di capitali (piccole, medie o grandi che esse siano) e quelle cooperative;
* gli enti (società di persone ed

associazioni) anche sprovvisti di personalità giuridica;
* gli enti pubblici che agiscono iure privatorum.

c. I potenziali autori dei reati 231
Per soggetti apicali il legislatore intende (art. 5 del relativo Decreto): le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente. A titolo esemplificativo: i legali rappresentanti, gli amministratori, i direttori generali, i direttori di stabilimento, ecc. Per dipendenti/collaboratori il legislatore intende (art. 5 del relativo Decreto): tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione apicale. Si evidenzia sin da ora che la previsione

di due distinte tipologie di rapporti funzionali (posizione apicale e posizione subordinata) è determinante per l'individuazione delle modalità di esenzione da responsabilità dell'ente. In via di estrema semplificazione, se il reato è commesso da un soggetto in posizione apicale, il grado di responsabilità dell'ente si considera più significativo e le modalità attraverso le quali quest'ultimo può andare esente da responsabilità divengono più "gravose": si verifica, infatti, un'inversione dell'onere probatorio (in altre parole, viene richiesto all'ente di provare la sussistenza di determinate condizioni - previste dall'art. 6 del Decreto - , in mancanza delle quali esso verrà ritenuto responsabile); invece, in caso di reato perpetrato da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, l'onere probatorio permane in capo alla pubblica accusa.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

d. I reati presupposto

La responsabilità dell'ente sussiste solamente per quei reati (consumati o anche solamente tentati) tassativamente indicati dalla Legge.

Essi attualmente sono:

Tra i delitti del codice penale attinenti a rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

* art. 316 bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato

* art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

* art. 317 c.p. - Concussione

* art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione

* art. 319 c.p. - Corruzione per un

atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'art. 319 bis)

* art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari

* art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità

* art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

* art. 321 c.p. - Pene per il corruttore

* art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione

* art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di stati

esteri

* art. 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite.

Tra i delitti del codice penale posti a tutela del patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico (art. 24 del Decreto)

* art. 640, co. 2, n. 1 c.p. - Truffa, se a danno dello Stato o di un altro ente pubblico

* art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

* art. 640 ter c.p. - Frode informatica.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

Tra i delitti del codice penale posti a tutela della fede pubblica (art. 25bis del Decreto, inserito dall'art. 6 della Legge 23 Novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro")

- * art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- * art. 454 c.p. - Alterazione di monete
- * art. 455 c.p. - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- * art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- * art. 459 c.p. - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o

messa in circolazione di valori di bollo falsificati

- * art. 460 c.p. - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
- * art. 461 c.p. - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
- * art. 464 c.p. - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.
- * art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- * art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

Tra i delitti, codicistici e non, con

finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25quater del Decreto, inserito dall'art. 3 della Legge 7/2003)

- * art. 270 bis c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- * art. 270 ter c.p. - Assistenza agli associati
- * art. 270 quater c.p. - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- * art. 280 c.p. - Attentato per finalità terroristiche o di eversione dell'ordine democratico
- * art. 289 bis c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

L'art. 2 della Convenzione di New York del 9 Dicembre 1999, richiamato dall'art. 25 quater, elenca una serie di reati volti a punire, genericamente, condotte volte a fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Tra i delitti in materia societaria previsti dal codice civile (art. 25ter del Decreto, inserito dall'art. 3 del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61)

- * art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali
- * art. 2621 bis c.c. - Fatti di lieve entità
- * art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali delle società

- quotate
- * art. 2623 c.c. - Falso in prospetto (abrogato dall'art. 34, comma 2, della Legge n. 262/2005)
- * art. 2624 c.c. - Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni della società di revisione (abrogato dall'art. 37, comma 34, del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39)
- * art. 2625, c. 2, c.c. - Impedito controllo
- * art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti
- * art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- * art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- * art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori
- * art. 2629 bis c.c. - Omessa

- comunicazione del conflitto d'interessi (introdotto dalla Legge n. 262/2005)
- * art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale
- * art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- * art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
- * art. 2635 bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati
- * art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea
- * art. 2637 c.c. - Aggiotaggio
- * art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

Tra i delitti extra codicem (T.U.F., D. Lgs. n. 58/1998) afferenti il mercato finanziario (art. 25sexies, introdotto dall'art. 9 della Legge Comunitaria 2004)

* art. 184 T.U.F. - Abuso di informazioni privilegiate

* art. 185 T.U.F. -

Manipolazione del mercato.

La persona giuridica può altresì rispondere di due illeciti amministrativi (che riproducono le medesime fattispecie penalistiche sopra annoverate) introdotti nel T.U.F. dalla legge Comunitaria 2004

* art. 187 bis - Abuso di informazioni privilegiate

* art. 187 ter - Manipolazione del mercato.

Tra i delitti del codice penale posti a presidio della vita e dell'incolumità individuale (art. 25quater 1, introdotto dall'art. 8 della Legge 9 Gennaio 2006, n. 7)

* art. 583 bis c.p. - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Tra i delitti del codice penale posti a presidio della personalità individuale (art. 25quinqies, introdotto dall'art. 5 della Legge 228/2003)

* art. 600 c.p. - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

* art. 600 bis c.p. - Prostituzione minorile

* art. 600 ter c.p. - Pornografia

minorile

* art. 600 quater c.p. - Detenzione di materiale pornografico

* art. 600 quater 1 c.p. - Pornografia virtuale

* art. 600 quinqies c.p. - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile

* art. 601 c.p. - Tratta di persone

* art. 602 c.p. - Acquisto e alienazione di schiavi

* art. 603 bis c.p. - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

La legge 146/2006 prevede una serie di misure di contrasto al crimine organizzato transnazionale.

L'art. 3 della predetta legge definisce "Reato Transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro

Stato.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità dell'ente, l'art. 10 della legge individua le fattispecie di seguito indicate (che, pertanto, possono fondare la responsabilità amministrativa solo qualora si verificano le condizioni anzidette):

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del Testo Unico di cui al DPR n. 43/1973)
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al DPR n. 309/1990)

- traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3bis, 3ter e 5 del Testo Unico di cui al D. Lgs. n. 286/1998)

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)

- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Tra i delitti del codice penale posti a tutela della vita e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori (art. 25septies del Decreto, introdotto dall'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123)

* art. 589 c.p. - Omicidio colposo

* art. 590, c. 3, c.p. - Lesioni personali colpose gravi o gravissime.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

Tra i reati codicistici posti a tutela del patrimonio e del sistema economicofinanziario (art. 25octies del Decreto, introdotto dall'art. 63 del Decreto legislativo 231/2007):

- * art. 648 c.p. - Ricettazione
- * art. 648 bis c.p. - Riciclaggio
- * art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- *art. 648 ter.1 c.p. - Autoriciclaggio.

L'art. 7 della legge 18 marzo 2008 n. 48 – recante ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica – prevede l'ampliamento dei reati presupposto con l'inserimento dell'art. 24bis del Decreto che estende la responsabilità amministrativa degli enti e delle società a diversi delitti informatici:

- * art. 491 bis c.p. - Falsità in un documento informatico
- * art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- * art. 615 quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- * art. 615 quinquies c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- * art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- *art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni

informatiche o telematiche

- * art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- * art. 635 ter c.p. - Danneggiamento di informazioni dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- * art. 635 quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- * art. 635 quinquies c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- * art. 640 quinquies c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

L'art. 24ter del Decreto, introdotto dall'art. 2, comma 29, della Legge n. 94 del 15 luglio 2009, amplia la responsabilità dell'ente/della società ai seguenti delitti di criminalità organizzata contemplati all'interno del codice penale:

* art. 416 c.p. - Associazione per delinquere

* art. 416 bis c.p. - Associazioni di tipo mafioso anche straniere

* art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico-mafioso

* art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di estorsione

* art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 - Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope

* art. 407, comma 2, lettera a), n. 5, c.p.p. - Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e

porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo

* tutti quei delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo mafioso e della relativa condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva ovvero commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni criminali.

L'art. 25bis1 del Decreto, introdotto dall'art. 15, comma 7, lettera b) della Legge 99/2009 ascrive all'ente/alla società i reati, di seguito indicati, contro l'industria e il commercio:

* art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio

* art. 513 bis c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza

* art. 514 c.p. - Frodi contro le

industrie nazionali

* art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio

* art. 516 c.p. - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine

* art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

* art. 517 ter c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

* art. 517 quater c.p. - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

L'art. 25novies del Decreto, introdotto dall'art. 15, comma 7, lett. c) della Legge 99/2009 estende la responsabilità dell'ente/della società ai delitti extra codicem in materia di **violazione del diritto d'autore** di seguito riportati:

* gli illeciti previsti dagli artt. 171, comma 1, lettera a-bis), e comma 3, 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 octies della Legge n. 633/1941.

Il D. Lgs. n. 121/2011 - in recepimento della direttiva 2008/99/CE e di quella del 2009/231/CE, che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento - ha aggiunto nel Decreto l'art. **25undecies**, che amplia la responsabilità dell'ente ai **reati ambientali** di seguito indicati:

* art. 452 bis c.p. - Inquinamento ambientale

* art. 452 quater c.p. - Disastro ambientale

* art. 452 quinquies c.p. - Delitti

colposi contro l'ambiente

* art. 452 sexies c.p. - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

* art. 452 octies c.p. - Circostanze aggravanti

* art. 727 bis c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

* art. 733 bis c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

* art. 137, commi 2 e 3, D. Lgs. n. 152/2006 - Scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione

* art. 137, comma 5 - primo e secondo periodo - D. Lgs. n. 152/2006 (Scarico di acque reflue industriali in violazione dei

limiti tabellari)

* art. 137, comma 11, D. Lgs. n. 152/2006 - Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo

* art. 137, comma 13, D. Lgs. n. 152/2006 - Scarico in mare da parte di navi e aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento

* art. 256, comma 1, lettere a) e b) D. Lgs. n. 152/2006 - Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione

* art. 256, comma 3 - primo e secondo periodo - D. Lgs. n. 152/2006 - Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

* art. 256, comma 4, D. Lgs. n. 152/2006 - Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti

* art. 256, comma 5, D. Lgs. n. 152/2006 - Miscelazione non consentita di rifiuti

* art. 256, comma 6, D. Lgs. n. 152/2006 - Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi

* art. 257, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 152/2006 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti

* art. 258, comma 4, e art. 260 bis, commi 6 e 7 D. Lgs. n. 152/2006 - Predisposizione o uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti

* art. 259, comma 1, D. Lgs. n.

152/2006 - Traffico illecito di rifiuti

* art. 260 D. Lgs. n. 152/2006 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

* art. 260 bis, comma 8, D. Lgs. n. 152/2006 - Violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti

* art. 279, comma 5, D. Lgs. n. 152/2006 - Inquinamento atmosferico

* art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, Legge 7 febbraio 1992 n. 150 - Importazione, esportazione, trasporto e uso illecito di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente

* art. 3 bis, Legge 7 febbraio 1992 n. 150 - Falsificazione o alterazione di certificazioni e licenze e uso di certificazioni e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali

* art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549 - Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono

* art. 8, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 6 novembre 2007 n. 202 - Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti

* art. 9, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 6 novembre 2007 n. 202 - Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti.

L'art. 2 del D. Lgs. n. 109/2012 ha inserito nel Decreto l'art. 25duodecies, che regola gli illeciti amministrativi aventi quali reati presupposto le fattispecie in materia di immigrazione irregolare di cui al D. Lgs. n. 286/1998. Vengono, in particolare, individuate le seguenti fattispecie:

* art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. 286/1998;

* art. 12, commi 3, 3 bis e 3 ter, D. Lgs. 286/1998;

* art. 12, comma 5, D. Lgs. 286/1998.

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

La l. 167 del 2017 ha introdotto nel Decreto l'art. 25terdecies, rubricato "razzismo e xenofobia", che fa riferimento all'art. 3, c. 3bis, l. 654/1975 (da intendersi riferito all'art. 604bis c.p., ai sensi dell'art. 7, d. lgs. 21/2018).

La l. 3 maggio 2019, n. 39 ha introdotto nel Decreto l'art. 25quaterdecies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti alle frodi sportive, in particolare facendo riferimento ai delitti di cui agli articoli 1 e 4 della l. 13 dicembre 1989, n. 401.

e. Le sanzioni previste e le condizioni di loro applicabilità

Le sanzioni che possono essere irrogate dal giudice al termine del processo penale (all'interno del quale viene accertata la responsabilità dell'ente in relazione al reato commesso) sono:

* pecuniarie: esse, per espresso dettato legislativo, vengono commisurate alla gravità del reato commesso, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività da esso svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di

ulteriori illeciti. Vengono, infine, fissate sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente "allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione";

* interdittive: esse, per menzionarne alcune, vanno dall'interdizione dall'esercizio dell'attività, alla sospensione o alla revoca delle autorizzazioni, licenze, o concessioni, al divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, all'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, compresa l'eventuale revoca di quelli già concessi.

Sono, inoltre, previste la confisca del prezzo o del profitto (quando ciò non sia possibile la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al prodotto del reato) e la pubblicazione della sentenza.

L'ente può essere ritenuto responsabile del reato commesso dai soggetti sopra menzionati, a condizione che:

* i fatti di reato siano stati posti in essere nel suo interesse o a suo vantaggio. La differenza tra le due ipotesi, descritte alternativamente,

sta nel fatto che la prima concerne la finalizzazione soggettiva della condotta, ed è valutabile dal giudice penale in una prospettiva ex ante ovvero antecedente o concomitante la commissione dell'illecito, mentre la seconda assume connotati più marcatamente oggettivi – potendo l'ente trarre un vantaggio anche nell'ipotesi in cui la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – e richiede una verifica giudiziale da effettuare a fatto compiuto (ex post);

* l'ente non abbia preventivamente adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire reati del tipo di quello in concreto verificatosi (mentre il punto precedente descrive il criterio oggettivo di collegamento tra il fatto-reato e la persona giuridica, quest'ultimo descrive il criterio di collegamento soggettivo dell'ente con l'illecito criminale realizzatosi).

Gli Elementi Essenziali del D. Lgs 231

a. Gli elementi componenti

Avuto riguardo al quadro normativo di riferimento – artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001 – il Modello risulta composto da:

- * procedure interne e standards di controllo con riferimento esclusivamente alle attività giudicate a rischio di reato;
- * Codice Etico;

- * sistema disciplinare;
- * Organismo di Vigilanza;
- * sistema di reporting da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- * sistema di segnalazione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 ed un sistema alternativo di segnalazione che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante;
- * comunicazione e formazione.

Modello Organizzativo e di Gestione

b. La funzione esimente del Modello

Il Modello, se adottato ed efficacemente attuato, rappresenta per la società un efficace scudo protettivo. Esso, infatti, se adottato prima della commissione dell'illecito permette di escludere totalmente la responsabilità dell'ente (secondo il linguaggio penalistico il Modello, in questa circostanza, è una causa di esclusione della colpevolezza dell'organismo collettivo) per il reato commesso dalla persona fisica funzionalmente ad esso legata (in questo caso, perciò, sarà solo il responsabile persona fisica a venire processato ed eventualmente condannato).

Se il Modello viene adottato dopo la commissione dell'illecito, nel caso di irrogazione di sanzioni pecuniarie, determina una notevole riduzione delle medesime. D'altro canto, nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive, le sanzioni in questione non si applicano qualora vengano adottati comportamenti "virtuosi" quali il risarcimento del danno e/o la messa a disposizione del profitto, l'allontanamento dell'autore dell'illecito. Infine, nel caso di adozioni di misure cautelari interdittive durante la fase delle indagini preliminari, l'adozione del Modello comporta la sospensione delle medesime (sempre in presenza dei suddetti comportamenti "virtuosi").

Modello Organizzativo e di Gestione

c. Obiettivi e finalità

ADAMANT BIONRG S.r.l., adottando un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adeguato alle prescrizioni del Decreto, evidenzia che opera in condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L'adozione del Modello rappresenta uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati da vicino alla realtà societaria (fornitori, clienti, consulenti ecc.), affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire i rischi di reato esistenti. In particolare, la Società, attraverso l'adozione del Modello, si propone quanto segue:

* rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto di ADAMANT BIONRG S.r.l. e soprattutto coloro che operano nelle aree di attività risultate a rischio di reato, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti, e di sanzioni "amministrative" irrogabili alla Società;

* rendere consapevoli i predetti soggetti che tali comportamenti illeciti sono condannati con forza da ADAMANT in quanto gli stessi sono sempre e comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche alla cultura aziendale e ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività d'impresa;

* tutelare i soggetti che (eventualmente) segnaleranno condotte illecite o violazioni del Modello, assicurandosi che a seguito delle segnalazioni non venga posto in essere alcun atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del segnalante;

* consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati (elencati nella parte speciale del decreto), o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno da essi prodotto;

* favorire un significativo salto di qualità in termini di organizzazione e trasparenza della governance societaria e dell'immagine di ADAMANT.

Modello Organizzativo e di Gestione

Si evidenzia che, fatti salvi gli obiettivi e le finalità sopra enunciati, la valutazione del Modello riguarda la sua idoneità a minimizzare e non a escludere tout court la realizzazione di uno dei reati elencati nella parte speciale del Decreto da parte dei singoli soggetti.

Ciò è confermato dal fatto che il Decreto Legislativo in parola richiede espressamente che il Modello debba essere idoneo non tanto a prevenire il reato concretamente verificatosi, bensì la tipologia di reati a cui appartiene.

d. Approvazione e recepimento del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in conformità al disposto dell'art. 6, comma I, lett. a), del Decreto Legislativo n. 231/2001, è un atto di emanazione dell'organo

dirigente.

Il Modello integra e non sostituisce gli strumenti organizzativi e di controllo, nonché le procedure comportamentali di futura emanazione o quelli già operanti. A tal riguardo, infatti, si precisa che il Modello costituisce uno strumento con un ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire esclusivamente la commissione dei reati previsti nel Decreto.

Tuttavia, anche secondo quanto precisato nelle linee guida emanate da Confindustria, i principi di comportamento contenuti nel presente Modello possono essere considerati come un ampliamento o un'estensione dei codici comportamentali già presenti o di futura emanazione.

e. Modifiche ed integrazioni

Il C.d.A., su impulso dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le eventuali e successive modifiche ed integrazioni del Modello, del Codice Etico e del sistema disciplinare. Ciò, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo alle prescrizioni del Decreto n. 231/2001 ed agli eventuali mutamenti intervenuti inerenti la struttura organizzativa e gestionale della Società.

Le attività di modifica ed integrazione del Modello devono essere compiute nel più ampio rispetto delle singole funzioni aziendali, alle quali, pertanto, resta l'ultima parola sulla gestione delle specifiche procedure operative e degli standards di comportamento.

Modello Organizzativo e di Gestione

f. Attuazione del Modello

Il C.d.A. adotta decisioni relativamente all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi costitutivi dello stesso. L'attività di controllo sull'adeguatezza ed attuazione del Modello (e di eventuale impulso circa le azioni da intraprendere) spetta, invece, all'OdV (per i necessari approfondimenti su tale figura, si rinvia alla parte del Modello dedicata a tale Organismo).

g. Principi generali di controllo

* Ogni operazione, transazione, azione deve essere tracciabile, verificabile, documentata,

coerente e congrua.

* Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

* A nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati.

* I poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.

* I poteri autorizzativi e di firma devono risultare coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

* I controlli effettuati devono essere documentati.

Modello Organizzativo e di Gestione

a. Composizione, funzioni e compiti

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, deve essere costituito l'Organismo di Vigilanza. Tale organo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Deve vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Il legislatore non fornisce indicazioni esaurienti in merito alla struttura e alla composizione di tale organismo. Le decisioni su questi profili, quindi, secondo un'opinione condivisa, sono rimesse al libero e responsabile apprezzamento dell'ente. In considerazione delle sue caratteristiche, ADAMANT

opta per un Organismo di Vigilanza **monocratico/collegiale**, ritenendo tale scelta la più adeguata allo scopo a cui il suddetto organismo è preposto.

Il Consiglio di Amministrazione nomina per questo incarico ... **(N.B. La composizione dell'OdV andrà definita a seguito di un incontro con il C.d.A. e prima dell'adozione del Modello da parte dello stesso). L'organo garantisce competenze in ambito penalistico, societario e di auditing.** All'Organismo di Vigilanza è attribuita, sin dall'atto di nomina, autonomia finanziaria mediante assegnazione di un budget di spesa che verrà, se e quando necessario, integrato e/o rifinanziato.

L'OdV resta in carica per il periodo di tre anni a decorrere dall'atto di nomina ed è rieleggibile per tre mandati consecutivi. Alla prescritta scadenza, l'Organismo di Vigilanza decade pur continuando a svolgere pro tempore le proprie funzioni, fino a nuova nomina dei componenti dell'OdV stesso.

La retribuzione del predetto organo è determinata dal C.d.A. all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio. Per i soggetti che formano l'OdV valgono le medesime cause di ineleggibilità e di decadenza che sussistono, ai sensi dell'art. 2399 c.c., per i componenti del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV possono essere revocati dal C.d.A. solo per giusta causa. La revoca deve essere deliberata, previa audizione degli interessati. In caso di cessazione, di revoca, di morte, di rinuncia o di decadenza di uno dei componenti dell'OdV, l'organo amministrativo è obbligato a provvedere tempestivamente alla nomina del nuovo componente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono essere stati sottoposti a procedimenti penali né condannati con sentenza (anche non passata in giudicato) per uno dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.

L'OdV svolgerà le seguenti attività di:

- * vigilanza sull'effettività del Modello, verificando in particolare la coerenza tra il Modello medesimo e le concrete procedure adottate nelle aree a rischio;

- * verifica periodica che il Modello venga rispettato da parte di tutte le singole unità/aree aziendali a rischio, al fine di accertare che le procedure definite ed i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei reati evidenziati;

- * vigilanza affinché il Codice Etico e tutte le disposizioni in esso contenute siano rispettate da tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella Società;

- * formulazione di proposte di aggiornamento e modifica del Modello agli organi competenti, in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte, nel caso in cui mutate condizioni aziendali e/o normative ne comportino, a suo giudizio, necessità di aggiornamento e/o implementazione.

L'Organismo di Vigilanza

In particolare, l'OdV, come sopra individuato:

- * cura l'aggiornamento del Modello, ad opera del C.d.A., in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione aziendale;
- * collabora con le varie funzioni aziendali interessate, alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (regole di comportamento, istruzioni operative, eventuali manuali di controllo) volta alla prevenzione dei rischi di reato mappati;
- * vigila sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo

confronto con le aree/funzioni interessate;

- * provvede a diffondere, con le modalità che ritiene più opportune, la conoscenza e la comprensione del Modello organizzativo all'interno della Società, prestando maggiore attenzione alle aree ritenute più esposte ai rischi di reato mappati (essenzialmente le aree/funzioni che si occupano della gestione delle risorse economiche, della contabilità, quelle che intrattengono rapporti con le pubbliche amministrazioni, la gestione della sicurezza e della salute sul lavoro);
- * compie periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi monitorati perché sensibili;
- * dispone verifiche straordinarie laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata, o si abbia soltanto il sospetto che si sia verificata, la commissione di atti illeciti oggetto delle attività di prevenzione;
- * effettua il monitoraggio dell'andamento delle attività a rischio, coordinandosi con le funzioni aziendali, anche tramite apposite riunioni;
- * raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- * redige periodicamente relazioni sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello, anche sulla base di quanto è emerso dalle attività di verifica e controllo, trasmettendole al C.d.A.;

L'Organismo di Vigilanza

* verifica periodicamente la praticabilità e l'attuazione delle eventuali soluzioni correttive alle procedure specifiche contenute nel Modello;

* gestisce una casella di posta elettronica dedicata (odv@adamantbionrg.com) (l'indirizzo e-mail può essere modificato a piacimento dell'azienda) al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;

* valuta e propone l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, previo il necessario

coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni/aree aziendali.

L'OdV svolge la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità almeno trimestrale.

Laddove lo ritenga necessario, l'OdV, per lo svolgimento dei suoi compiti, deve poter interloquire con l'Amministratore Delegato e con i soggetti aventi poteri di Direzione.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal C.d.A. e/o dal Collegio Sindacale ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello. A

garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di assicurare il pieno esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello. I componenti dell'OdV devono essere adeguatamente remunerati, onde impedire lo svilimento della loro carica e dei loro compiti.

L'Organismo di Vigilanza

b. Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente il rispetto del Modello. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale, ivi compresi i verbali delle adunanze del C.d.A. e del Collegio Sindacale; deve poter chiedere, e ottenere con tempestività, dati e informazioni dalle direzioni aziendali, nonché dai responsabili e dirigenti.

L'OdV stabilisce nella propria attività di controllo la documentazione che, su base periodica, deve necessariamente essere sottoposta alla sua attenzione.

All'Organismo di Vigilanza debbono essere obbligatoriamente trasmessi:

- * provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- * richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni a ADAMANT BIONRG S.r.l., in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- * rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- * le segnalazioni (anonime e non) riguardanti condotte illecite o violazioni del Modello di

Organizzazione, Gestione e Controllo;

- * in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;
- * in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- * informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio. In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello (comprensivo naturalmente delle disposizioni del Codice Etico) ciascuno deve rivolgersi al proprio superiore/responsabile il quale riferisce immediatamente all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza

Qualora la notizia di possibile commissione di reati o violazioni del Modello coinvolga i membri del C.d.A. di ADAMANT BIONRG S.r.l. viene informato direttamente e solamente l'OdV. All'OdV, infine, deve essere comunicato, a cura dell'Ufficio Amministrativo, il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società. I flussi informativi debbono pervenire all'OdV, mediante le modalità da esso concretamente definite.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e decide le azioni da intraprendere, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Qualora l'autore dell'illecito dovesse essere il Presidente del C.d.A. o l'Amministratore Delegato, l'OdV effettua una sommaria istruttoria, l'esito della quale viene trasmesso al Collegio Sindacale che, effettuati gli approfondimenti necessari, assumerà i provvedimenti più opportuni, avendo cura di informare l'OdV.

c. Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza predispone un apposito database, informatico o cartaceo, in cui viene custodito ogni report, informazione,

segnalazione ai sensi del presente documento, per un periodo di 10 anni. È fatta salva l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza

a. Formazione e informazione di tutto il personale e dei soggetti in posizione apicale

ADAMANT intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello e del contenuto del Decreto Legislativo n. 231/2001 e degli obblighi derivanti dal medesimo.

La formazione e l'informativa è gestita dalle competenti funzioni aziendali sotto il controllo dell'OdV, in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello. Tale sforzo formativo ed informativo è esteso anche a tutti quei soggetti che, pur non appartenendo alla compagine aziendale, operano comunque nell'interesse e/o a vantaggio di ADAMANT.

Tuttavia, ai soggetti terzi è rivolta solamente l'attività di comunicazione e di formazione avente ad oggetto il Codice Etico.

L'adozione del presente documento è comunicata a tutti i soggetti che lavorano per ed in nome della Società al momento

dell'adozione dello stesso. Tutti i dipendenti e gli apicali devono sottoscrivere un apposito modulo tramite cui attestano l'avvenuta conoscenza e accettazione del Modello, di cui hanno a disposizione una copia cartacea o su supporto informatico.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Modello, comprensivo del Codice Etico, con il quale vengono assicurati agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Nei contratti stipulati con i terzi privati vengono inserite clausole contrattuali standard, che impegnano gli stessi a non adottare comportamenti non in linea con i principi di condotta ed i valori etici cui si ispira ADAMANT.

L'attività di formazione continuativa e di aggiornamento è organizzata dalle competenti funzioni aziendali con la supervisione dell'OdV, facendo ricorso ad incontri periodici obbligatori, modulati nei contenuti e nella frequenza, in funzione della qualifica dei Destinatari e della

funzione dagli stessi ricoperta.

Se ritenuto necessario dall'OdV, interverranno agli incontri professionisti esterni aventi specifiche competenze sul tema dei reati ascrivibili alla Società, dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di compliance e dei controlli ad essi correlati.

b. Selezione dei soggetti esterni operanti nelle aree più esposte a rischio

Su proposta dell'OdV, con decisione del C.d.A., potranno essere istituiti nell'ambito della Società appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili nonché di partners con cui la stessa intenda addivenire ad una qualunque forma di partnership e destinati a cooperare con ADAMANT nell'espletamento delle attività più esposte al rischio di reato.

La Diffusione del Modello

a. Finalità

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio, parte integrante del Modello organizzativo di ADAMANT BIONRG S.r.l., è adottato dal C.d.A. ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. h) del D. Lgs. n. 231/2001. Esso è diretto a definire le sanzioni per il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Società, nonché delle prescrizioni indicate nel Modello organizzativo adottato dalla stessa.

Il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituiscono le componenti del sistema di prevenzione dei reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche "sistema preventivo").

L'applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie

prescinde dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal sistema preventivo sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dal tipo di illecito che le violazioni del Sistema preventivo stesso possano determinare.

b. Misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (dirigenti e impiegati) in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Sistema preventivo sono definiti "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dall'art. 48 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 12 settembre 2018, settore

commercio, terziario, distribuzione e servizi. Le misure disciplinari nei confronti dei dipendenti e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni arrecati alla Società vengono commisurate, nella logica della proporzionalità tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari, anche estranei alla violazione del sistema preventivo, a carico dello stesso;
- all'intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità del comportamento stesso;
- alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del sistema preventivo.

Sistema Disciplinare e le Misure Sanzionatorie

Costituisce infrazione al sistema preventivo ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso. In ogni caso, sono infrazioni del sistema preventivo quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- la commissione di reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001;
- la violazione dei principi del Codice Etico;
- la violazione delle misure di tutela dei soggetti che segnalano gli illeciti di cui alla procedura in tema di whistleblowing o l'effettuazione di segnalazioni che si rivelino poi infondate;
- la violazione delle regole contenute nelle procedure del Modello Organizzativo, l'impedimento delle attività di controllo dell'OdV previste, e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso;
- il sottrarsi alla formazione;
- l'omissione delle azioni per la diffusione del sistema preventivo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. I dipendenti che violino le procedure interne previste dal sistema preventivo o adottino, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del sistema stesso, incorrono nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. ammonizione verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione base;
- d. sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
- e. licenziamento individuale.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle suddette violazioni, la Società potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a dieci giorni. Nel caso in cui la Società

decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento nel quale è stata adottata la decisione.

Tutti i suddetti provvedimenti sono adottati dall'Amministratore Delegato di concerto con il Presidente del C.d.A.

Relativamente al personale dirigente, considerato il rapporto fiduciario che lega questa tipologia di dipendenti alla Società, le misure disciplinari previste possono riguardare soltanto mancanze gravi o casi di recidiva e saranno adottate in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro dei dirigenti delle aziende terziario, distribuzione e servizi del 01.01.2015.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e del Contratto Collettivo, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione del Sistema preventivo.

Sistema Disciplinare e le Misure Sanzionatorie

c. Misure sanzionatorie nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso in cui un membro del C.d.A. o un membro del Collegio Sindacale violino le procedure previste dal sistema preventivo o adottino, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del sistema stesso, l'OdV ne informa il Consiglio di Amministrazione, che deciderà le misure da intraprendere.

d. Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori esterni

Nel caso di violazione da parte di un collaboratore esterno (consulente, agente, procuratore, fornitore, o

rappresentante della Società in genere) o di un partner di ADAMANT delle prescrizioni e delle procedure contenute nelle parti del sistema preventivo richiamate in un'apposita clausola contrattuale, colui che ha sottoscritto per la Società il contratto contenente detta clausola violata o, in caso di impossibilità di quest'ultimo, il Presidente del C.d.A., adotta nei confronti del medesimo autore della violazione, in virtù dell'attivazione di quanto previsto nella clausola medesima, il provvedimento del richiamo scritto, della penale pecuniaria o della risoluzione del contratto a seconda della gravità della violazione commessa.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad

essa cagionati dall'autore della violazione del Sistema preventivo.

e. Registro dei soggetti che hanno violato il Sistema preventivo

È tenuto dall'OdV il registro dei soggetti - interni ed esterni ad ADAMANT - che sono stati sottoposti a misure disciplinari o sanzionatorie. L'iscrizione al registro dei soggetti nei cui confronti è stata adottata una misura espulsiva dalla Società o decisa la risoluzione del contratto determina l'esclusione da nuovi rapporti contrattuali con la stessa, salvo deroga decisa dal C.d.A., previo parere scritto dell'OdV.

Sistema Disciplinare e le Misure Sanzionatorie



Ragione sociale: ADAMANT BIONRG SRL
Sede legale: Milano, Via Vittor Pisani n. 7
Numero R.E.A.: MI – 2020943
Codice Fiscale: 08370430962
Partita I.V.A.: 08370430962