

CÓDIGO ÉTICO AROL SPA

*De acuerdo con el Decreto Legislativo italiano n°. 231
del 8 de junio de 2001 y sus modificaciones y
complementos posteriores*

ÍNDICE

PREMESSA	3
DESTINATARIOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	4
RESPECTO Y VALORIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	6
GESTIÓN DE NEGOCIOS	7
CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS	7
2 RELACIÓN CON LOS CLIENTES	9
RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES	10
USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA	11
USO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	12
TRANSPARENCIA DE LA CONTABILIDAD	13
PROTECCIÓN DE LA SALUD, LA SEGURIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE.....	14
RELACIONES EXTERIORES.....	16
RÉGIMEN SANCIONADOR.....	17

PREMESSA

En el desarrollo de su actividad empresarial, AROL S.p.A. se rige por principios éticos fruto de un patrimonio de valores personales y corporativos que se ha consolidado a lo largo del tiempo. Los valores que deben regir la conducta de todos aquellos que, en los distintos niveles de responsabilidad, contribuyen con sus propios actos al desarrollo de la actividad general de AROL S.p.A., incluidos asesores y otros colaboradores externos, como quiera que se denominen, son principalmente:

- La integridad moral, la honestidad personal y la imparcialidad en las relaciones internas y externas.
- La transparencia ante los accionistas, las partes interesadas y el mercado.
- El respeto de los empleados y el compromiso de mejorar sus competencias profesionales.
- La protección de la salud, la seguridad y el medio ambiente.
- El compromiso social.

En general, AROL S.p.A. rechaza cualquier conducta que, a pesar de estar orientada a obtener resultados acordes con los intereses de la empresa, sea incompatible en cualquier aspecto con un modelo de organización o gestión caracterizado por el total respeto de la legislación, las normas de conducta y los procedimientos vigentes en AROL S.p.A.

3

Este Código ético completa e integra las normas de conducta definidas por AROL S.p.A., o en proceso de definición, para actividades o categorías específicas, entre ellas:

- El modelo de organización y gestión.
- Las disposiciones relativas al tratamiento de la información sensible y confidencial.
- Las disposiciones para eliminar o reducir en la medida de lo posible el riesgo de accidentes laborales, que se han puesto en conocimiento de los empleados debidamente y a las que se hace referencia para abordar materias concretas en profundidad.
- Las disposiciones en materia medioambiental.

DESTINATARIOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Código ético se aplica a empleados y, en los aspectos compatibles, a cualquiera que, por cualquier concepto, haga su aportación particular al desarrollo de la actividad empresarial de AROL S.p.A. Todos los empleados tienen el derecho y la obligación de conocerlo, aplicarlo, pedir aclaraciones en caso de duda y señalar posibles lagunas o la necesidad de llevar a cabo una actualización o adaptación.

En particular, el equipo directivo de AROL S.p.A. está obligado a aplicar el Código ético en todas las actividades, los proyectos y las inversiones propuestas y realizadas, a inspirarse en sus principios para establecer los objetivos de la empresa y a informar a sus colaboradores mediante las actividades necesarias. Asimismo, se pondrá en conocimiento de cualquier tercero con el que AROL S.p.A. entable relaciones durante el transcurso de su actividad empresarial, lo que incluye la publicación en su página web (www.AROL.it) y cualquier otro medio de comunicación que se considere oportuno.

En relación con sus competencias específicas, los empleados deben:

- Informar a terceras partes sobre el contenido del Código ético y, en particular, sobre las obligaciones que conlleva para los empleados de AROL S.p.A.
- Garantizar que las terceras partes respeten las instrucciones del Código ético en lo concerniente a la relación de estos con AROL S.p.A.
- Avisar a los superiores o a la Junta Supervisora (231AROL@gmail.com) del incumplimiento por parte de un tercero de la obligación (arriba manifestada) de respetar lo estipulado en el Código ético al respecto. Todos tienen el derecho y la obligación de dirigirse a sus superiores o a la Junta Supervisora en caso de necesitar aclaraciones sobre el modo en que se aplican las normas del Código ético, además de informar rápidamente de cualquier suceso relacionado con la posible infracción del mismo y de colaborar con los correspondientes organismos de control.
- Las infracciones cometidas por un superior se deberán notificar por escrito a la Junta Supervisora o a un responsable de la propia estructura organizativa y el asunto se tratará en la más estricta confidencialidad. La Junta Supervisora es responsable de vigilar que se aplique el Código ético y de informar al Consejo de Administración de AROL S.p.A. de los resultados de las comprobaciones efectuadas, si procede, para imponer posibles sanciones al personal que infrinja las normas. La Junta Supervisora promoverá la realización de las actividades necesarias de difusión, formación, concienciación y actualización del Código ético en el ámbito de AROL S.p.A.

AROL S.p.A. se compromete a:

- Fomentar en lo posible la difusión del Código ético, de cuya profundización y actualización debe encargarse, incluso poniendo a disposición de todos los empleados las políticas y directrices de administración definidas para cada ámbito de actividad.
- Garantizar un programa de formación diferenciado y la concienciación continua sobre las cuestiones relacionadas con el Código ético.
- Llevar a cabo todas las comprobaciones necesarias ante cualquier suceso relacionado con una posible infracción e imponer las sanciones adecuadas en caso de que se confirme la infracción.
- Asegurarse de que nadie que de buena fe proporcione información sobre una posible infracción del Código ético pueda sufrir represalias de ningún tipo y garantizar el derecho a que la identidad del denunciante sea confidencial.

RESPECTO Y VALORIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos son indispensables para la existencia, el desarrollo y el éxito de cualquier empresa. Como consecuencia, AROL S.p.A. presta especial atención a la valoración, la protección y el desarrollo de las capacidades y competencias de todos sus empleados, para que puedan desarrollar su potencial y capacidades profesionales al máximo nivel.

A tal efecto, de conformidad con todas las leyes, los reglamentos y las políticas de la empresa vigentes y por medio de los departamentos competentes, AROL S.p.A. se compromete a:

- Seleccionar, contratar, retribuir, formar y valorar a los empleados en función de criterios de méritos, competencia y profesionalidad, sin que se produzca discriminación por causas políticas, sindicales, religiosas, raciales, de idioma o de género.
- Garantizar un ambiente de trabajo en el que imperen las relaciones de lealtad, imparcialidad, colaboración, respeto y confianza entre compañeros.
- Ofrecer condiciones de trabajo adecuadas desde el punto de vista de la seguridad, la salud y la higiene, en las que se respete la moralidad de todos, de modo que se fomenten relaciones interpersonales sin prejuicios.
- Intervenir en caso de conductas que no se adecuen a los principios antes descritos.
- En particular, luchar contra cualquier forma de acoso sexual, intimidación, enfrentamiento, aislamiento, injerencia o condicionamiento ilícitos.

6

Para aplicar lo anterior, AROL S.p.A. se compromete a poner a disposición políticas de gestión de los recursos humanos por los canales de comunicación internos.

Cada responsable de departamento tendrá que conseguir que sus colaboradores se impliquen en el desarrollo del trabajo y en la consecución de los objetivos establecidos. A su vez, a estos últimos se les exigirá cooperar con una actitud de dedicación, rigor y profesionalidad, y contribuir de manera eficaz a la ejecución de las actividades establecidas.

La formación mediante programas de crecimiento y desarrollo es la herramienta que AROL S.p.A. ha utilizado siempre para fomentar la profesionalidad de los empleados de la empresa.

GESTIÓN DE NEGOCIOS

CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS

En lo que respecta a la consecución de los objetivos y la conclusión de cada operación, la conducta de los empleados debe basarse en principios de honestidad, transparencia, lealtad, integridad, imparcialidad y profesionalidad, así como en el respeto de las políticas y los objetivos de la empresa, las leyes y los reglamentos vigentes en los países en los que opera AROL S.p.A.

La convicción de actuar en beneficio de AROL S.p.A. no puede justificar de ningún modo las conductas contrarias a los principios que se recogen en el presente Código ético, cuyo cumplimiento general es fundamental para el buen funcionamiento y el prestigio de AROL S.p.A. Tal compromiso también es válido para asesores, administradores, posibles interventores especiales y cualquiera que actúe en nombre y por cuenta de AROL S.p.A.

No se permiten gratificaciones de ningún tipo por encima de lo habitual en las prácticas comerciales o de cortesía, o cuya intención sea obtener un trato de favor.

Está prohibido ofrecer regalos o cualquier tratamiento de favor a funcionarios públicos italianos o extranjeros, o a sus familiares, que puedan coartar su independencia de criterio o incitar a garantizar una prerrogativa determinada.

7

Solo se permiten los regalos y actos de cortesía y hospitalidad con representantes del gobierno, funcionarios públicos y responsables de servicios públicos si tienen un valor módico y si:

- No comprometen la integridad ni la reputación de ninguna de las partes.
- A juicio de un observador imparcial, no pueden considerarse destinados a obtener ventajas de manera ilícita.
- No influyen en la libertad de decisión individual, la independencia de criterio y la imparcialidad de la contraparte. En los países en los que se acostumbra a ofrecer regalos a los clientes y a otras personas como muestra de cortesía, estos deben ser adecuados y no contravenir la legislación. En cualquier caso, no deben ser susceptibles de interpretarse como una prestación a cambio de favores. Quienes reciban regalos, incentivos o beneficios no permitidos tendrán que comunicarlo a la Junta Supervisora que, según el procedimiento establecido, determinará si es adecuado y pondrá en conocimiento de la tercera parte las directrices de AROL S.p.A. al respecto. Además de aplicarse, sin excepción, a administradores, dirigentes y empleados, todo aquel que coopere a la consecución de los objetivos de AROL S.p.A. estará sujeto a las normas del Código ético en lo que se refiere a regalos, incentivos y beneficios.

Los accionistas, socios, clientes, proveedores y todo aquel que por diversas razones mantiene contacto con AROL S.p.A. contribuye a consolidar la imagen de una empresa fiel a los valores de transparencia, imparcialidad y lealtad.

Los empleados no pueden entablar ni mantener relación alguna con quien no tenga intención de respetar estos principios. Asimismo, incluso fuera de la actividad empresarial no deben permitirse determinadas conductas u operaciones que generen conflictos de intereses o entren en competencia con las operaciones de AROL S.p.A., o que puedan interferir con la capacidad de tomar decisiones de manera imparcial en el desempeño del trabajo. Por último, tienen la obligación de evitar situaciones en las que puedan producirse conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente, ya sea de forma directa o por medio de terceros, de oportunidades de negocio de las que tengan conocimiento en el transcurso del desempeño de las propias funciones.

Debe evitarse, por ejemplo:

- Las participaciones financieras (directas o indirectas) u otros intereses económicos en empresas, proveedores o en competencia con AROL S.p.A., salvo acciones u otros instrumentos financieros que cotizan en mercados regulados.
- El desarrollo de actividades laborales, o remuneradas, en empresas de clientes, proveedores o en competencia con AROL S.p.A.
- La aceptación de responsabilidades o encargos por parte de los empleados en sociedades que no forman parte de AROL S.p.A. exige la autorización previa de AROL S.p.A.
- El uso indebido de información confidencial obtenida durante el desempeño del cargo para conseguir un beneficio económico para sí mismo o la familia.
- La aceptación, para uno mismo y la familia, de donativos económicos o en especie, o de favores de personas que desean entablar o han entablado relaciones comerciales con AROL S.p.A., cuando tales incentivos no tengan una utilidad o un valor módicos y no puedan atribuirse a relaciones de cortesía normales y correctas. Salvo en estos casos, cada cual tendrá que informar a sus superiores y rechazar las ofertas, los incentivos y los regalos que les propongan.

RELACIÓN CON LOS CLIENTES

En la relación con los clientes, los empleados deben:

- Seguir escrupulosamente los procedimientos internos previstos.
- Actuar con amabilidad, eficiencia y según lo estipulado en los contratos, y ofrecer solamente los productos o servicios de mejor calidad de AROL S.p.A.
- Proporcionar a los clientes información exacta, completa, clara y fiel acerca de los productos o servicios que se ofrecen para que la otra parte pueda tomar una decisión informada.
- No difundir información que pueda ser engañosa.

La conducta de AROL S.p.A. con los clientes está supeditada a los principios de disponibilidad, profesionalidad y cortesía. El objetivo de AROL S.p.A. es garantizar la plena satisfacción del cliente, en particular en lo que se refiere a sugerencias y reclamaciones, a las que presta especial atención.

RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

En la relación con los proveedores, los empleados deben:

- Seguir escrupulosamente los procedimientos internos de selección, evaluación y adjudicación de suministros y de aceptación de productos o servicios previstos, documentando de forma clara y transparente los criterios de evaluación para garantizar la máxima ventaja competitiva a AROL S.p.A. y la satisfacción de los niveles más altos de calidad en los productos ofrecidos a AROL S.p.A.
- No excluir de forma arbitraria de licitaciones o de solicitudes de suministros en general a posibles proveedores que reúnan los requisitos de la licitación u otros.
- Respetar y hacer respetar las condiciones contractuales previstas.
- Evitar recurrir a proveedores con los que haya relaciones de parentesco o afinidad.
- Adoptar todas las precauciones necesarias para evitar recurrir a proveedores que no se rijan por los mismos principios éticos que AROL S.p.A.

Por todo esto, AROL S.p.A. somete a revisión su lista de proveedores de forma periódica con fines de racionalización, eficiencia y ahorro.

10

Para asegurar la máxima transparencia, Arol está organizada de manera que se garantice:

- La separación de funciones entre la parte que solicita el suministro y la parte que formaliza el contrato, salvo excepciones indicadas en los procedimientos de la empresa.
- La posibilidad de reconstruir y seguir de manera adecuada las decisiones tomadas.
- La conservación de documentos conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Todos los empleados y colaboradores deben recordar que los activos tangibles e intangibles de la empresa que AROL S.p.A. pone a su disposición deben utilizarse:

- de forma sumamente meticulosa y particular, también para evitar daños personales o materiales.
- Evitando en lo posible derroches, manipulaciones o usos que puedan poner en riesgo su eficiencia o acelerar su deterioro.
- Para fines relacionados con o al servicio de la actividad laboral exclusivamente.
- Evitando de manera absoluta el uso o la cesión de los activos por terceros o a terceros, aunque sea de forma temporal, salvo lo dispuesto en las normativas específicas.

Todos los empleados y colaboradores son responsables del uso y el mantenimiento de los activos que les otorga AROL S.p.A.

USO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

AROL S.p.A. considera la divulgación de información correcta, completa y veraz sobre todos los aspectos de la empresa, así como el mantenimiento de la confidencialidad de la misma, como requisito para crear y mantener una relación de transparencia y confianza con las partes interesadas y el mercado.

Por consiguiente, en lo relativo al tratamiento de la información, los empleados deben:

- Guardar escrupulosamente y mantener en la más estricta confidencialidad la información corporativa de cualquier tipo que se haya obtenido durante el ejercicio de sus funciones (datos personales de los empleados, datos de la organización, datos sobre negociaciones, operaciones financieras, know-how, patentes, fórmulas químicas, planos, estrategias y análisis de mercado).
- Solicitar el consentimiento para el tratamiento de datos personales con los fines reseñados.
- En lo que respecta a la información en general, los empleados deben:
- Evitar la utilización indebida o instrumental de la información confidencial en su poder, o el uso de la misma en beneficio propio o de algún familiar, conocido o tercero en general.
- Impedir el acceso no autorizado y su difusión por parte de terceros.
- No buscar ni intentar obtener de otros información que no pertenezca al propio ámbito de competencia o cargo.
- Clasificar y organizar la información de forma que las personas autorizadas pueden acceder a ella fácilmente y tener una visión completa.

A los empleados que no disponen de autorización expresa se les prohíbe averiguar, registrar, procesar y divulgar datos personales de otros empleados o de terceros.

TRANSPARENCIA DE LA CONTABILIDAD

En el mantenimiento de la documentación y el registro contable es imprescindible respetar el principio de veracidad, exactitud, claridad e integridad de la información.

Por consiguiente, los empleados deben:

- Presentar los datos administrativos de forma íntegra, transparente, fiel, exacta y oportuna, también con el fin de agilizar la contabilidad en su totalidad según los procedimientos establecidos.
- Registrar correctamente y sin omisiones las operaciones económicas y las transacciones financieras.
- Conservar de forma adecuada la documentación de todas las operaciones y transacciones para facilitar la verificación/reconstrucción del proceso de toma de decisiones y autorización, este último en función de los niveles de responsabilidad correspondientes.
- Archivar la documentación con cierta lógica para permitir una fácil recuperación.
- Permitir la realización de controles que certifiquen las características y los motivos de la operación.
- Proporcionar a los revisores y demás organismos de control, incluidos organismos internos, la información necesaria de forma fiel e íntegra.

13

Los empleados de AROL S.p.A. que descubran personalmente omisiones, falsedades o negligencias en la contabilidad o la documentación en la que se basa la contabilidad estarán obligados a informar a la Junta Supervisora. La notificación de tales situaciones no conllevará sanciones para el empleado.

PROTECCIÓN DE LA SALUD, LA SEGURIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

AROL S.p.A. está convencida de que la total compatibilidad de las operaciones con la región y el medio ambiente es condición indispensable tanto para que se aprueben sus instalaciones y cometidos como para lograr sus objetivos de desarrollo. De ahí el esfuerzo constante de AROL S.p.A. por garantizar que todas las unidades corporativas lleven a cabo sus operaciones con total respeto por la salud, la seguridad de los empleados y de terceros y del medio ambiente, en su sentido más amplio.

En particular, gracias también a la aportación activa de los empleados, AROL S.p.A.:

- Promueve y lleva a cabo cualquier iniciativa razonable orientada a minimizar los riesgos y a eliminar las causas que puedan poner en riesgo la seguridad y la salud de los empleados, así como de quienes vivan en la zona en la que opera la empresa.
- Asegura una atención y una dedicación continua a mejorar sus propios resultados en materia ambiental mediante la reducción de las emisiones a la atmósfera, el agua y el suelo, y la utilización consciente y responsable de los recursos naturales.
- Valora de antemano el impacto ambiental de todas las operaciones, los procesos y los productos nuevos.
- Desarrolla una relación de cooperación constructiva basada en una transparencia y confianza máximas, tanto dentro de la organización como con otros colectivos e instituciones, para solucionar los problemas relacionados con la salud, la seguridad y el medio ambiente.
- Mantiene altos índices de seguridad y protección del medio ambiente mediante la implantación de sistemas de gestión eficaces.
- Desarrolla una labor continua de información, sensibilización y formación específica porque sabe que la aportación activa de todos los empleados es determinante para lograr los objetivos arriba indicados.

De acuerdo con estos principios, AROL S.p.A. ha prohibido fumar en los lugares de trabajo fuera de las cabinas con ventilación especiales que se han dispuesto.

Como constatación de la gran importancia que AROL S.p.A. concede a la protección de la salud, la seguridad y el medio ambiente, al evaluar los resultados individuales de los empleados tiene en cuenta si su conducta es más o menos coherente con las políticas corporativas, en particular en lo referente a estos temas.

Por su parte, AROL S.p.A. adopta un modelo de organización y gestión que garantiza un sistema empresarial que asegura el cumplimiento de todas las obligaciones legales relacionadas con:

- El cumplimiento de la normativa técnica y estructural relativa a equipos, instalaciones, lugares de trabajo, agentes químicos, físicos y biológicos.
- La evaluación de riesgos y preparación de las medidas de prevención y protección pertinentes.
- Las actividades organizativas, como emergencias, primeros auxilios, gestión de contratos, reuniones periódicas para tratar temas de seguridad, consultas a los representantes de los trabajadores sobre seguridad.
- La vigilancia sanitaria.
- La información y formación de los trabajadores.
- La supervisión del cumplimiento de los procedimientos de seguridad y las instrucciones de trabajo por parte de los trabajadores.
- La obtención de la documentación y las certificaciones obligatorias por ley.
- Las comprobaciones periódicas de las aplicaciones y de la eficacia de los procedimientos implantados.

RELACIONES EXTERIORES

Incluso en el trato con personas con las que no tiene relaciones contractuales de ningún tipo, AROL S.p.A. considera que el respeto de todos los principios y valores del Código ético es prioritario.

En particular, los departamentos responsables de la empresa o que se han designado para tal fin deben encargarse de las relaciones con las instituciones públicas para la defensa de los intereses de AROL S.p.A. ante ellas.

AROL S.p.A. cumple de manera plena y estricta las normas antimonopolio y las estipuladas por las autoridades que regulan el mercado.

Asimismo, AROL S.p.A. no deniega, oculta ni retrasa la entrega de la información solicitada por estos organismos y colabora de forma activa en la instrucción.

Cuando AROL S.p.A. tenga que utilizar asesores o representantes en las negociaciones con las instituciones públicas, estos tendrán que adecuar su conducta a lo establecido en el Código ético.

Las contribuciones directas o indirectas de cualquier tipo que realiza AROL S.p.A. a partidos, movimientos, comités u organizaciones políticas o sindicales, sus representantes o candidatos, se realizan exclusivamente de la forma exigida y de pleno cumplimiento con la normativa vigente.

16

Los empleados no deben hacer o prometer donaciones en nombre o en beneficio de AROL S.p.A.

Los departamentos de la empresa designados para tal fin son los únicos que pueden mantener relación con los medios de comunicación para garantizar la coherencia de las comunicaciones.

Estos departamentos desempeñan una función de servicio basada en directrices de la dirección relativas a la política general y a la imagen de AROL S.p.A. y de los departamentos competentes en temas concretos.

Los empleados deben ofrecer la colaboración necesaria a los departamentos de la empresa encargados de la relación con los medios de comunicación para que puedan proporcionar información fiel, exacta y transparente.

Los empleados llamados a proporcionar o divulgar las noticias que guarden relación con los objetivos, la actividad, los resultados y los puntos de vista de AROL S.p.A. tendrán que solicitar a los niveles superiores de la jerarquía de la organización la autorización correspondiente para divulgar determinados contenidos y opiniones a los medios de comunicación y llegar a un acuerdo con los departamentos encargados de la relación con los medios.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Se reitera de forma expresa que a todos los empleados se exige el respeto riguroso y puntual de todas las normas de derecho en el desempeño de su actividad laboral.

El incumplimiento de las mismas conlleva la aplicación del procedimiento sancionador previsto en la legislación contra el empleado.

La infracción de las normas del Código ético constituye el incumplimiento de las obligaciones principales de la relación laboral o una falta disciplinaria, con consecuencias legales, que también repercute en el mantenimiento de la relación laboral o de colaboración.

Por consiguiente, cuando se confirme que se ha cometido una infracción, AROL S.p.A. aplicará las medidas previstas en el sistema de sanción según el modelo de organización, gestión y control adoptado por AROL S.p.A.

Estas medidas serán proporcionales a la gravedad de la infracción cometida y se aplicarán de conformidad con el procedimiento dispuesto, siempre que la infracción que las motiva no constituya una violación de las normas contractuales y de derecho, además de una infracción de las normas del Código ético, en cuyo caso se aplicarán las sanciones estipuladas en la normativa de referencia.

Aprobado por el Consejo de Administración en la reunión celebrada el 29/09/2011.