

MONTEFIBRE

Società per Azioni

Sede sociale in Milano, Via Marco d'Aviano, 2

Capitale sociale di euro 98.140.124,27

Registro Imprese MI, Cod.Fisc. e P.IVA n. 00856060157

CODICE ETICO

del

Gruppo Montefibre

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'8 novembre 2006 e ritenuto adeguato dal Consiglio di Amministrazione del 14 aprile 2011.

Premessa

1. Principi generali

- 1.1 Ambito di applicazione del Codice Etico e destinatari
- 1.2 Impegni di Montefibre
- 1.3 Obblighi per tutti i dipendenti ed ulteriori obblighi per i Responsabili di funzioni aziendali
- 1.4 Informazione e valenza del Codice Etico nei confronti di terzi
- 1.5 Struttura di controllo
 - 1.5.1 Il Sistema di Controllo Interno della Società
 - 1.5.2 Il Sistema dei controlli interni del Codice Etico, modalità di attuazione

2. Comportamento negli affari e conflitti di interesse

- 2.1 Pubblica Amministrazione
- 2.2 Rapporti con fornitori e clienti
- 2.3 Rapporti con la controllante e con le controllate
- 2.4 Rapporti con i portatori di interessi
- 2.5 Conflitto di interessi

3. Trasparenza della contabilità e dei bilanci

4. Politiche del Personale

- 4.1 Risorse umane
- 4.2 Molestie sul luogo di lavoro
- 4.3 Fumo, abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

5. Salute, Sicurezza e Ambiente

6. Riservatezza e *Internal Dealing*

- 6.1 Informazioni riservate
- 6.2 Informazioni privilegiate, Registro *Insider* e *Internal Dealing*

7. Rapporti con l'esterno

8. Sanzioni

- 8.1 Valore contrattuale del Codice Etico, sistema sanzionatorio.

PREMESSA

Montefibre si ispira, per quanto concerne lo sviluppo delle proprie attività, alla tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e probità.

Le attività e gli interessi del Gruppo Montefibre¹ sono svolti nell'osservanza delle leggi e con onestà e integrità, in un quadro di concorrenza leale, secondo modalità compatibili con una sana pratica commerciale, inoltre sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che il Gruppo ha nei confronti di tutti i suoi stakeholder (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc).

Tutti coloro che lavorano nel Gruppo, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità delle situazioni in cui la Società si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che Montefibre riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che l'azienda assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto un Codice Etico ("Codice") di comportamento, la cui osservanza da parte dei dipendenti, degli Amministratori e dei Sindaci del Gruppo è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo delle attività dell'impresa.

I dipendenti, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle del Gruppo, rispettare le Procedure aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

¹ *Nel Codice Etico "Gruppo" o "Gruppo Montefibre" o "Montefibre" o "Società" o "azienda" si intendono la Montefibre SpA e le società controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.*

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. Montefibre si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice costituirà inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il Gruppo intrattiene relazioni d'affari.

Il Codice è anche parte integrante della struttura di controllo delle attività aziendali finalizzata alla prevenzione della commissione dei reati di cui al D.Lgs.n. 231/01 e successive modificazioni o integrazioni.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DESTINATARI

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai componenti degli Organi di amministrazione e controllo, ai dipendenti del Gruppo Montefibre e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'azienda.

I componenti dei Consigli di Amministrazione delle società del gruppo nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice.

Il management di Montefibre è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

Compete in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti del Gruppo nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Montefibre, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti

professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Gruppo.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice Etico ciascun dipendente potrà rivolgersi ai propri superiori.

1.2 IMPEGNI DI MONTEFIBRE

Montefibre provvederà ad aggiornare periodicamente il testo del Codice Etico ed alla sua capillare distribuzione ai dipendenti.

La Società procederà, tramite il sistema di Controllo interno, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e riferirà al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione, in caso di accertata violazione, di provvedimenti del caso. Infine assicurerà che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento, anche mantenendo la necessaria riservatezza sul caso sino alla verifica dei fatti.

In attuazione agli impegni assunti con la promulgazione del Codice, Montefibre emetterà specifica nuova procedura interna.

1.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI ED ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONI AZIENDALI

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico ed hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi da qualsiasi comportamento non conforme alle norme del Codice e di riferire tempestivamente ai superiori o all'Amministratore incaricato per il Controllo interno, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni di norme e/o qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violarle.

Inoltre i dipendenti devono collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori. Se, dopo la segnalazione, il dipendente ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore incaricato per il Controllo interno o al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il comportamento dei Responsabili di Unità/Funzioni aziendali ("Responsabili") deve essere d'esempio per i propri collaboratori, indirizzando gli stessi all'osservanza del Codice Etico.

I Responsabili hanno il dovere di operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce

parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e, pertanto, di selezionare accuratamente dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice.

Tutti i Responsabili hanno l'obbligo sia di riferire tempestivamente al proprio superiore, o all'Amministratore incaricato per il Controllo interno, sulle rilevazioni personali, nonché su informazioni fornite dai dipendenti, con denuncia nominativa, circa possibili casi di violazione delle norme, sia di adottare tutte le misure correttive che la situazione richiede, impedendo, comunque, qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato tali circostanze.

I comportamenti degli Amministratori e dei Sindaci devono sempre essere improntati al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico e nel "Documento di *Corporate Governance*" della Società.

1.4 INFORMAZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO NEI CONFRONTI DI TERZI

Gli Amministratori e i dipendenti del Gruppo provvederanno, in ragione ciascuno delle proprie competenze, ad informare i terzi sugli impegni e sugli obblighi dettati dal Codice Etico e ad esigere il rispetto degli stessi nei rapporti con la Società.

Qualora fosse riscontrabile da parte dei terzi il mancato rispetto delle regole imposte dal Codice, i dipendenti segnaleranno il caso ai superiori, come indicato nel precedente punto 1.3, per i necessari provvedimenti.

1.5 STUTTURA DI CONTROLLO

1.5.1 Il Sistema di Controllo Interno della Società

Premesso che Montefibre ha provveduto da tempo, in ottemperanza a quanto stabilito dal Codice di Autodisciplina delle società quotate promosso dalla Società di Gestione dei Mercati Regolamentati, ad istituire al proprio interno un sistema di controllo coordinato dall'Amministratore incaricato del Controllo Interno, nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i membri c.d. indipendenti, che si avvale di uno o più preposti interni per l'attuazione della parte operativa.

Il Gruppo è, quindi, impegnato a diffondere a tutti i livelli una cultura consapevole della necessità dell'esistenza dei controlli interni e dell'esercizio degli stessi. L'attenzione verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno all'incremento dell'efficienza.

1.5.2 Il Sistema dei controlli interni del Codice Etico, modalità di attuazione

Il Sistema dei controlli interni di Montefibre, relativamente alla adozione delle disposizioni del Codice Etico, delle procedure aziendali e delle disposizioni di legge, è sottoposto al coordinamento dell'Amministratore incaricato del Controllo Interno che ha la responsabilità di:

- a) verificare l'attendibilità delle denunce, presentate in forma nominativa, di possibili violazioni del Codice promuovendo tutti gli opportuni accertamenti;
- b) informare tempestivamente le strutture competenti dei risultati delle verifiche effettuate;
- c) comunicare al Consiglio di Amministrazione i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti.

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'Amministratore incaricato per il Controllo interno, si avvale, con il benestare dell'Amministratore Delegato, delle strutture competenti di Montefibre.

2. COMPORAMENTO NEGLI AFFARI E CONFLITTI DI INTERESSE

Montefibre nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

La reputazione di Montefibre è un bene immateriale di grande valore, che consente all'azienda di creare e coltivare rapporti fiduciari con i propri interlocutori. Pertanto tutte le attività del Gruppo devono essere svolte con impegno, rigore professionale e nel massimo rispetto dei comportamenti "etici" contenuti nel Codice.

2.1 Pubblica Amministrazione

Gli Amministratori, i dipendenti del Gruppo e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Montefibre stessa, dovranno sempre seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di Gruppo e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Montefibre vigila sulle proprie strutture affinché non siano posti in essere comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro Ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo

scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per il tramite di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

Montefibre vigila altresì che la destinazione dei contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato siano impiegati per le finalità dichiarate.

2.2 Rapporti con fornitori e clienti

Inoltre tutti i dipendenti del Gruppo, anche in ottemperanze delle procedure interne, sono obbligati:

1. nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi a:
 - osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
 - osservare le condizioni contrattualmente previste;
 - portare a conoscenza dei superiori eventuali problemi di rilievo emersi nei rapporti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze;
2. nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi ai clienti a:
 - osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i clienti;
 - osservare le condizioni contrattualmente previste;
 - portare a conoscenza dei superiori eventuali problemi di rilievo emersi nei rapporti con un cliente, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Gli sconti, le riduzioni, i crediti e gli abbuoni sono da considerarsi offerte di pagamento legittime a condizione che siano legali, ragionevoli, giustificati rispetto alla concorrenza, documentati e connessi all'ente/società originale risultante in contratto o in fattura.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili, anche per quantità e/o valore, a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore.

2.3 Rapporti con la controllante e con le controllate

Montefibre intrattiene con le società del gruppo di controllo - controllante diretta di Montefibre S.p.A. - e con le proprie controllate e comunque con ogni "parte correlata" (IAS 24) rapporti improntati alla correttezza, alla trasparenza e all'osservanza delle indicazioni delle Linee Guida di *Corporate Governance* della Società.

Montefibre S.p.A. non è soggetta all'attività di "direzione e coordinamento" da parte della controllante.

2.4 Rapporti con i portatori di interessi

I rapporti con gli azionisti, gli investitori ed il pubblico devono essere improntati alla rappresentazione vera e trasparente delle informazioni sociali.

Montefibre richiede ai propri Amministratori la massima attenzione al fine di evitare qualsiasi comportamento che possa cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

2.5 Conflitto di interessi

Montefibre rispetta il diritto dei suoi dipendenti e Amministratori a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del Gruppo stesso che non si pongano in situazioni di concorrenza e/o conflittualità con l'azienda e che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare tutti i dipendenti di Montefibre sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Inoltre, determinano certamente conflitti di interesse sia lo svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori e concorrenti, sia l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Gruppo.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico e segnalare a Montefibre qualsiasi eventuale situazione che possa generare conflitto di interessi nel corso degli affari. Il compenso da corrispondere ad essi dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

3. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E DEI BILANCI

Le scritture contabili di Montefibre costituiscono un elemento essenziale su cui si basa la rappresentazione dei rapporti sociali per gli azionisti e per i terzi.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad interagire affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente, tempestivamente e nella massima trasparenza nella contabilità aziendale.

La trasparenza contabile si fonda sulla rispondenza alla verità, nonché sull'accuratezza e completezza dell'informazione a base delle relative registrazioni contabili.

Tutti i dipendenti che, in qualsiasi momento, venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

Ciascun collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività, di propria competenza, a favore della Società.

Ciascun dipendente deve sentirsi responsabile della custodia dei beni aziendali che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse del Gruppo Montefibre o permettere ad altri di farlo.

4. POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 RISORSE UMANE

La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi d'impresa. Per tale motivo Montefibre si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente seguendo una politica dei meriti e delle pari opportunità, senza discriminazione alcuna.

Montefibre cura che siano tutelate le condizioni di lavoro dei dipendenti affinché non subiscano illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile e che possano ripercuotersi sui rapporti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

La Società, pertanto, cura che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Montefibre cura che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

4.3 FUMO, ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

Montefibre cura che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e rispettoso della sensibilità degli altri, fermi restando i divieti di legge e/o comunque quelli generali di fumare e di assumere sostanze alcoliche e/o stupefacenti nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni.

5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Il Gruppo Montefibre, nell'ambito delle proprie attività, è impegnato a perseguire l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Montefibre cura che le attività industriali debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La Società esige che i Responsabili della gestione operativa operino facendo riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti del Gruppo Montefibre, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Montefibre, per dar corso agli impegni sopra richiamati, ha emesso specifiche procedure interne, cui i dipendenti si devono scrupolosamente attenere, relative sia alla salvaguardia della sicurezza e dell'ambiente, sia agli interventi d'emergenza o urgenti che si dovessero rendere necessari sui luoghi di lavoro anche in relazione a nuove normative.

6. RISERVATEZZA E INTERNAL DEALING

6.1 INFORMAZIONI RISERVATE

Lo svolgimento dell'attività di Montefibre richiede l'acquisizione, la comunicazione, la diffusione ed il trattamento di dati, notizie e documenti attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi e/o giudiziari in genere, operazioni finanziarie, know how, contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software e altri.

Gli archivi informatici, così come quelli cartacei, di Montefibre contengono, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy* (D.Lgs.n.196/2003), dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui

divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe causare danni alla Società.

Tutti i dipendenti devono mantenere la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione dello svolgimento dei compiti loro assegnati. Essi, inoltre, devono attuare le disposizioni della Società al fine di mantenere aggiornati ed efficienti i sistemi di protezione dei dati elaborati e/o trattati con i mezzi informatici.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Montefibre e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del diretto superiore.

Montefibre cura la protezione, secondo le prescrizioni normative, delle informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e cura altresì che sia evitato ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società ha emesso, come previsto dalla normativa in materia, il proprio Documento Programmatico di Sicurezza.

6.2 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE, REGISTRO INSIDER E INTERNAL DEALING

Il vertice aziendale, sia esso rappresentato dal Consiglio di Amministrazione, qualora le notizie siano conseguenti a decisioni dell'Organo di amministrazione, sia esso composto dal Presidente e dall'Amministratore Delegato in tutti gli altri casi, cura il trattamento e la diffusione al mercato delle informazioni privilegiate, come definite dall'art. 181 del D.Lgs.n. 58/98 -TUF.

Gli Amministratori e i dipendenti sono altresì impegnati alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni, come disciplinato da specifica Procedura interna.

La Società ha istituito, come previsto dalla normativa e dalla sopra richiamata Procedura, un Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate (Registro *Insider*) e lo gestisce, sulla base delle indicazioni dell'Amministratore Delegato, tramite un Responsabile del Registro stesso.

Gli Amministratori inoltre curano che le informazioni privilegiate siano diffuse, dopo le necessarie approvazioni e comunque quando raggiungono un sufficiente grado di certezza, in forma tempestiva e non selettiva. Essi infine provvedono che, qualora per qualsiasi motivo, l'informazione privilegiata, ancorché non ancora completa, uscisse dall'ambito delle persone fisiche e giuridiche tenute, in via istituzionale o perché vincolate da specifiche clausole, all'obbligo della riservatezza, l'informazione sia immediatamente resa nota al mercato e alle Autorità di vigilanza del mercato.

Le informazioni privilegiate non potranno altresì essere divulgate a mezzo internet, prima della diffusione al mercato e alle Autorità di vigilanza del mercato stesso.

Inoltre, al fine del rispetto della normativa sull'*Insider Trading* e *Market Abuse*, i "soggetti rilevanti" - così come identificati dall'art. 152-*sexies* del Regolamento di attuazione emesso dalla CONSOB (Amministratori, Sindaci, azionisti che posseggono partecipazioni superiori al 10%, etc.) - dovranno dichiarare tutte le operazioni di compravendita effettuate, direttamente o per il tramite di interposta persona o familiare, sui titoli della Montefibre S.p.A., qualora il valore superi i 5.000 euro base/anno. Gli stessi soggetti rilevanti non potranno comunque avvalersi, pena le sanzioni penali, amministrative e accessorie previste dagli artt. 184 e ss. del TUF, delle informazioni privilegiate in loro possesso.

La Società invita altresì i dipendenti iscritti nel Registro *Insider* o che comunque detengano, direttamente o per il tramite di interposta persona o familiare, azioni della Montefibre S.p.A. ad evitare l'acquisto o la vendita di azioni della Montefibre S.p.A. stessa quando, in relazione alle funzioni svolte, siano a conoscenza di "informazioni privilegiate" o, comunque, *price sensitive*, non di pubblico dominio, tali quindi che per grado di completezza e/o di prevedibilità "... presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento", poiché anch'essi passibili delle sanzioni innanzi richiamate.

In ogni caso la negoziazione di titoli della Montefibre S.p.A. dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza nei confronti, oltre che della Società emittente, degli investitori ed esser tale comunque da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte dei terzi (turbamenti del mercato).

Infine è fatto espresso divieto di divulgare le informazioni privilegiate a chiunque potrebbe approfittarne (c.d. *Insider secondari*).

7. RAPPORTI CON L'ESTERNO

I vertici di Montefibre curano i rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi.

Montefibre non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Montefibre assicura verso l'esterno una informazione veritiera e trasparente.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente ai vertici aziendali.

L'*Investor Relations* di Montefibre cura i rapporti con azionisti, investitori, analisti finanziari, oltre a garantire la corretta informazione all'Autorità di vigilanza delle società quotate e alla società di gestione dei Mercati Regolamentati.

8. SANZIONI

8.1 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO, SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Montefibre ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104² del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per la violazione delle norme del Codice vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

² *“Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.”*