CODICE ETICO

E DI

CONDOTTA AZIENDALE

Terza edizione – 13/01/2022

JMA Wireless • Teko Systems Group
Teko Telecom S.r.l. a Socio Unico
Via Meucci, 24/A
40024 Castel S. Pietro Terme (BO) – Italy
Tel +39 051 69 46 811 – Fax +39 051 94 84 73

Introduzione

Il presente **Codice Etico e di Condotta Aziendale** (di seguito, "Codice") descrive le politiche di Teko Telecom S.r.l. (di seguito anche "Teko Telecom" o "Società") volte al rispetto dei principi etici dell'attività della Società anche nelle sue relazioni con i clienti, con il mercato, con le persone che lavorano nella Società e nel Gruppo a cui appartiene, vincolando quindi i comportamenti di tutti i propri Stakeholders, tra cui dipendenti / collaboratori ma anche fornitori / consulenti / partners commerciali.
Il presente Codice si ispira e richiama il Codice Etico adottato dal Gruppo **John Mezzalingua Associates**, che ne richiede il rispetto per condurre la propria attività in modo legale, etico ed onesto.
In tutto il mondo il Codice si applica allo stesso modo a tutti i dipendenti, funzionari e dirigenti della Società Capogruppo John Mezzalingua Associates Holdings, LLC e di tutte le sue controllate, tra cui, in via solo esemplificativa e non esaustiva, Teko Telecom S.r.l., CSS Antenna e Phazr.

Lo scopo di questo Codice è di:

• prevenire il verificarsi di comportamenti illegali, immorali o disonesti;

• rilevare e bloccare qualsiasi comportamento di questo tipo che può verificarsi, non appena possibile dopo la scoperta, e

• adottare azioni appropriate per disciplinare coloro che compiano azioni illegali, adottino comportamenti non etici o disonesti o che violino questo codice o qualsiasi politica aziendale.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale di Teko Telecom approvato dal Consiglio di Amministrazione di Teko Telecom S.r.l. con deliberazione del 16 Ottobre 2019.

Attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico la Società ha inteso:

1. definire ed esplicare i valori e i principi che informano la propria attività ed i rapporti con gli Organi Sociali, il Personale ed in generale quanti collaborino con la Società o abbiano rapporti con essa, es. collaboratori, fornitori, istituzioni e terzi in generale;
2. formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
3. indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi

coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte degli Organi Sociali, dei Dirigenti ovvero dei Dipendenti.

Tuttavia, pur esponendo un insieme di principi etici di sicuro aiuto nel processo decisionale, il Codice Etico deroga a favore di leggi, norme locali, policy e procedure aziendali più specifiche e rigorose che su di esso prevalgono.

Il rapporto tra Codice Etico e Modello

Il Codice Etico adottato da Teko Telecom costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello") adottato dalla Società in ottemperanza al D.Lgs. n. 231/2001 e, contiene, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui Teko Telecom riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari del Codice. In particolare, il principio di integrità che permea il Codice Etico non assume valenza esclusivamente morale, ma assume importanza fondamentale anche per garantire la stessa continuità d'azione della Società in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/01. Il combinato disposto di questi due strumenti normativi - derivanti da un concreto impegno di Teko Telecom ad autoregolamentarsi - consentono alla Società di vedere tutelato il proprio prestigio e la propria credibilità, poiché regolano il suo agire nel pieno rispetto delle leggi italiane vigenti, delle leggi internazionali e dei paesi nei quali opera, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli stakeholders. Pertanto, in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le regole di condotta contenuti nel presente Codice e nel Modello, nonché nelle procedure aziendali che danno concreta attuazione ai medesimi.

Destinatari del Codice

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività della Società, esso è vincolante per i Soci, per gli Amministratori, per i componenti dell'Organo di Controllo, per i Dipendenti, ivi compresi i Dirigenti apicali e non (di seguito denominati i "Destinatari"), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. Agenti, Collaboratori a qualsiasi titolo, Consulenti, Fornitori, Partners commerciali (di seguito denominati i "Terzi Destinatari"). Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico, contribuendo attivamente alla sua attuazione. Il management dell'azienda è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa. Inoltre, per i Dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli

artt. 2104 ss. del Codice Civile con la conseguente previsione – fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori - di sanzioni disciplinari in caso contrario. Infine, per i Terzi Destinatari, la violazione di particolare gravità delle norme del presente Codice, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Società, costituisce una causa che legittima Teko Telecom ad intraprendere azioni contrattuali di risoluzione e di risarcimento dei danni.

Qualsiasi destinatario del presente Codice che venga a conoscenza di qualsiasi violazione effettiva o potenziale di leggi, norme, regolamenti o del presente Codice è tenuto a segnalarlo all'Organismo di Vigilanza e all'Ufficio legale. La mancata segnalazione è di per sé una violazione del presente Codice.

La diffusione e la formazione sul Codice Etico

Teko Telecom si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico, informandone adeguatamente sul contenuto tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari e fornendo loro il necessario supporto nell'interpretazione e nella corretta applicazione delle indicazioni contenute nel presente documento. Del Codice Etico è data ampia diffusione interna mediante:

1. la distribuzione a tutti i Destinatari;
2. l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti;
3. l'ideazione di sistemi di verifica, di prevenzione e controllo, circa l'effettiva osservanza del Codice Etico, volti a garantire qualora fosse ritenuto necessario, l'applicazione di azioni correttive.

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01 (di seguito "OdV") su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, in collaborazione con la Direzione Aziendale, predispone ed effettua iniziative di formazione sui principi del Codice. Con particolare riferimento, invece ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, Teko Telecom provvede a:

1. divulgare il Codice mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale o modalità analoghe;
2. esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
3. far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni (cosiddetta clausola di assoggettamento dei terzi) contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte, per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno;

4. adottare, se contrattualmente prevista, la risoluzione contrattuale ipso iure laddove i Terzi Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, non si siano conformati alle norme etiche contenute nel presente documento.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice potranno essere tempestivamente discussi con l'Ufficio Legale della Società o con l'OdV.

Codice Etico

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari.
Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

Standard di comportamento

Condotta onesta ed etica

La Società si aspetta che si agisca onestamente ed eticamente in ogni momento e che si rispettino pienamente le politiche che compongono questo Codice.

Responsabilità e rispetto delle leggi

Teko Telecom si impegna a rispettare la normativa ed i principi etici e deontologici dettati dalle associazioni di categoria, puntualmente recepiti nel presente Codice Etico. In tal senso, i Destinatari e i Terzi Destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia, che negli altri Stati con cui Teko Telecom ha eventuali collegamenti operativi e a svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

JMA Wireless • Teko Systems Group
Teko Telecom S.r.l. a Socio Unico
Via Meucci, 24/A
40024 Castel S. Pietro Terme (BO) – Italy
Tel +39 051 69 46 811 – Fax +39 051 94 84 73

Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo

Teko Telecom si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di essere umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Prevenzione dei conflitti di interesse

Siete tenuti ad evitare conflitti tra i vostri interessi personali e gli interessi della Società e di manifestare qualsiasi attività, interesse finanziario o rapporto che possa presentare un reale o potenziale conflitto di interesse. Occorre quindi evitare qualsiasi investimento, interesse o associazione che interferisca o possa interferire con l'esercizio oggettivo o indipendente del vostro migliore giudizio o con le vostre responsabilità nel migliore interesse della Società.

In particolare, si deve:

• trattare con tutti i fornitori, clienti, concorrenti, altri dipendenti e di tutte le altre persone che fanno affari con la Società in modo equo ed obiettivo, senza favori o preferenze basate su considerazioni finanziarie personali;

• non accettare da o fornire a qualsiasi fornitore, cliente o concorrente qualsiasi regalo, intrattenimento o altro vantaggio, compresi i pagamenti o prestiti, ad eccezione di quanto espressamente consentito ai sensi del presente codice, e

• non possedere alcun interesse finanziario o detenere rapporto di lavoro o posizione manageriale con qualsiasi azienda o società che è un concorrente, o che fa o cerca di fare affari con la Società, qualora tale interesse o posizione potrebbero influenzare qualsiasi decisione nell'esercizio dei vostri doveri.

E' vietato sollecitare o accettare, o offrire o dare, qualsiasi pagamento, tassa, prestito, servizio o regalia da o verso altre persone o aziende come condizione o conseguenza di fare affari con la Società. La politica della Società non vieta doni simbolici (cioè di basso valore), normali pranzi di lavoro e di intrattenimento, lo scambio di cortesie reciproche abituali tra dipendenti della Società e dei loro soci in affari, e le spese abituali e ragionevoli simili per promuovere l'avviamento aziendale generale, purché soddisfino i seguenti requisiti:

• rientrino nell'ambito di un legittimo scopo commerciale e siano coerenti con le cortesie comuni di solito associate a pratiche commerciali accettate;
• per i regali, che siano di valore simbolico, infrequenti, e non destinati a influenzare le decisioni aziendali.

Le spese per regali che sono superiori ad un valore simbolico o basso e l'intrattenimento dei contatti aziendali da parte dei dipendenti possono essere effettuati se le spese sono state opportunamente autorizzate dal responsabile. Tuttavia, intrattenimento o regali non devono essere di valore monetario significativo né superiori al valore abitualmente e apertamente fornito dai concorrenti responsabili della Società nell'area interessata. Si consiglia di confermare con il responsabile l'adeguatezza delle spese per regali o intrattenimenti. Per quanto riguarda i regali e l'intrattenimento di funzionari o dipendenti governativi, questa politica è soggetta alle disposizioni in materia di "Pagamenti governativi", sotto descritti. L'obiettivo della Società è quello di competere sul mercato fornendo prodotti e servizi di qualità superiore a prezzi competitivi. Nessun pagamento o oggetti di valore in qualsiasi forma devono essere forniti direttamente o indirettamente a chiunque, in qualsiasi parte del mondo, allo scopo di ottenere o mantenere affari o per ottenere qualsiasi altra azione favorevole.

E' vietato prendere una decisione di business che coinvolga, direttamente o indirettamente, i familiari più stretti. Tra i "familiari più stretti" sono inclusi il coniuge, i figli, figliastri, genitori, genitori acquisiti, fratelli, suoceri degli altri membri della sua famiglia. Se vi trovate in una posizione che viola questa politica, fate immediatamente presente la situazione. Inoltre, se si è coinvolti in una decisione di business che coinvolge un amico o un familiare e / o quando un amico o un familiare si trova a beneficiare di un regime di affari esistente o potenziale, si deve informare immediatamente il proprio superiore e rimuovere se stessi dalla decisione / processo decisionale.

Si deve tempestivamente rendere pubblici i conflitti reali o potenziali di interesse per iscritto ai propri supervisori o al General Counsel. Gli alti funzionari esecutivi e finanziari della Società devono tempestivamente comunicare al Consiglio di Amministrazione della Società l'esistenza di eventuali conflitti reali o potenziali di interesse. Se un qualsiasi conflitto o potenziale conflitto di interessi per un direttore, il direttore deve prontamente informare l'Amministratore Delegato.

Opportunità Corporate

Non si può tenere per se stessi (o indirizzare altri a prendere) qualsiasi materiale opportunità di business che venga scoperta attraverso l'uso di proprietà aziendale, di informazioni o attraverso la vostra posizione, per arricchimento personale o per competere con la Società, salvo che alla

Società sia stata offerta l'opportunità e non l'abbia accettata. Hai un dovere nei confronti della Società di promuovere i suoi legittimi interessi quando c'è l'opportunità di farlo. Inoltre hai il dovere di non partecipare ad attività contrarie agli interessi della Società.

Informazioni riservate

Chi detiene informazioni confidenziali riservate sulla società è tenuto a mantenere la fiducia che gli è stata accordata. La divulgazione di tali informazioni potrebbe danneggiare la Società o lasciare un indebito vantaggio ai concorrenti o ad altri. E' vietata la divulgazione impropria o prematura di informazioni riservate verso l'esterno, o ai dipendenti che non necessitano delle suddette informazioni per svolgere il proprio lavoro.

Le informazioni riservate possono includere, a mero titolo di esempio e senza che tale elenco sia da ritenersi esaustivo, informazioni sui dipendenti, prodotti, tecnologie, dati finanziari, fornitori, clienti e concorrenti, piani a lungo raggio, piani aziendali tra cui potenziali acquisizioni, sistemi di produzione e procedure, lavori di ricerca e sviluppo, dati informatici che non sono pubblicati o non di dominio pubblico. È vietato l'uso di dati riservati per scopi personali da parte di un dipendente o di chiunque altro e tale violazione sarà sanzionata come da contratto o, in caso di violazioni di normative in vigore, come per legge.

Si può anche essere in possesso di informazioni riservate di terzi. L'utente non può divulgare tali informazioni riservate senza la preventiva autorizzazione del proprietario. Tale obbligo include il dovere di nuovi dipendenti a non divulgare le informazioni riservate dei loro ex datori di lavoro. Come parte di questo impegno, la Società rispetterà i brevetti, copyright e segreti commerciali di altri, tra i concorrenti, clienti e fornitori. Ciò significa che non possiamo fare copie non autorizzate di materiale protetto da copyright. Fare attenzione nell'acquisizione di software da altri. Come proprietà intellettuale il software è protetto da copyright, e può anche essere protetto da brevetto, segreto commerciale o informazioni riservate. Prima di installare qualsiasi software o la copia di qualsiasi software sui sistemi informatici della Società, si deve verificare con il relativo IT manager. Per ulteriori indicazioni, consultare le Politiche delle comunicazioni della Società.

La comunicazione per conto della Società con i media e il pubblico, tra cui le comunicazioni effettuate attraverso i social media, è responsabilità di portavoce designati all'interno della Società. Nel caso in cui si venga contattati dai media o comunque chiesto di parlare a nome della Società e non si è un portavoce designato, si dovrebbe rifiutare di commentare e rinviare la questione al proprio responsabile.

Particolare attenzione dovrebbe essere presa durante la trasmissione di informazioni riservate tramite mezzi elettronici. Le comunicazioni elettroniche, come voice mail, e- mail, fax e Internet, consentono una rapida diffusione delle informazioni ad un vasto pubblico. Prima di trasmettere

le informazioni riservate elettronicamente, è necessario assicurarsi che il destinatario abbia firmato un accordo di riservatezza (NDA) o abbia convenuto diversamente a mantenere la riservatezza delle informazioni che vengono trasmesse.

Le pratiche sulle comunicazioni elettroniche sono descritte in maggiore dettaglio nelle Policy della Società. Per proteggere il patrimonio dei marchi, nomi e loghi aziendali, questi devono essere utilizzati solo in conformità con le politiche aziendali e solo come autorizzati per scopi aziendali legittimi.

Concorrenza leale

Si deve trattare equamente con clienti, fornitori, concorrenti e dipendenti della Società. Non è consentito trarre indebitamente vantaggio dagli altri attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, false dichiarazioni su fatti rilevanti, o qualsiasi altra pratica di concorrenza sleale.

Se siete coinvolti in pubblicità, promozione o commercializzazione di uno qualsiasi dei nostri prodotti, avete la responsabilità di garantire che il vostro comportamento sia onesto e integro. Come azienda, facciamo questo rimanendo sempre accurati e veritieri quando si rappresenta la qualità, la funzionalità o la disponibilità dei nostri prodotti e servizi. Significa anche che non facciamo mai paragoni sleali o inesatti tra i prodotti e servizi dei nostri concorrenti e la nostra.

Tutela e uso corretto dei beni della Società

I beni aziendali di Teko Telecom e, in particolare, gli impianti le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. I Dipendenti sono responsabili della protezione e della cura dei beni aziendali a loro affidati e sono pertanto tenuti a comportarsi in modo responsabile e ad adoperare il buon senso nell'utilizzo della proprietà aziendale. I beni aziendali non devono essere utilizzati per scopi estranei alla Società.
Si raccomanda di proteggere i beni della Società e garantirne l'uso efficiente. Furti e maltrattamenti hanno un impatto diretto sulla redditività della Società.
Tutti i beni della Società devono essere utilizzati solo per scopi commerciali legittimi. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi e finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

A titolo di esempio:
• Non fare uso personale di beni aziendali che crei alcun costo aggiuntivo per la Società, interferisca con compiti di lavoro o violi eventuali politiche aziendali.

• Non permettere che beni di proprietà della Società siano utilizzati per compiere atti illegali.
• Non utilizzare i beni aziendali per insultare, diffamare o comunque offendere gli altri. Un linguaggio molesto, volgare, osceno o minaccioso non è tollerato.

Risorse informatiche

Le risorse informatiche – computer aziendali, hardware, software, dispositivi digitali mobili, network e le informazioni salvate su di essi – sono di proprietà di Teko Telecom o allo stesso concesse in licenza. È vietato porre in essere condotte che, in qualsiasi modo, possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere le citate risorse, il cui uso deve avvenire in modo appropriato e con finalità lavorative previste. Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie user id e password di accesso ai sistemi informativi. Le violazioni della sicurezza (accesso non autorizzato, e-mail sospette, virus potenziali, incidenti e difetti) devono essere segnalate immediatamente al proprio responsabile, in modo che possano essere valutate e si possano adottare le misure adeguate.

Pari Opportunità

La Società promuove la diversità nella sua forza lavoro e tende a favorire una valutazione sempre più diversificata dei diversi valori culturali dei suoi dipendenti. E' politica della Società di fornire uguali opportunità di lavoro, senza distinzione di razza, origine, sesso, età, disabilità, opinioni politiche o religiose o qualsiasi altro motivo proibito dalla legge. Altri paesi in cui la Società opera possono avere anche leggi che proibiscono i vari tipi di discriminazione. La Società richiede di rispettare tutte le leggi sulla occupazione e sul lavoro applicabili all'unità operativa o ufficio in cui si lavora. A tal fine, la politica della Società è di mantenere un ambiente di lavoro libero da discriminazioni o molestie di qualsiasi tipo. La Società ritiene che ogni dipendente abbia il diritto di lavorare in un ambiente privo di discriminazioni razziali, molestie sessuali o etniche, scherni o epiteti su orientamento sessuale.

Abbiamo una politica di tolleranza zero per l'uso di lavoro minorile o forzato e non faremo affari consapevolmente con una società che violi questa norma. Se si ha motivo di ritenere che uno dei nostri partner è coinvolto in pratiche di lavoro forzato o altre pratiche che violano i diritti umani individuali, la condotta negativa va segnalata immediatamente.

Leggi su Salute e Sicurezza

E' politica della Società che tutto il personale sia dotato di un ambiente di lavoro sicuro e sano; al contempo, il personale della Società è tenuto a rispettare tutte le leggi sulla salute e sicurezza sul lavoro applicabili.

Leggi sulla concorrenza

La Società mantiene una politica di pieno rispetto delle leggi sulla concorrenza applicabili, che sono conosciute come leggi antitrust in alcuni paesi. Se un dipendente autorizza o partecipa a una violazione delle leggi sulla concorrenza, sanzioni penali e civili gravi possono essere imposti alla Società. Pertanto, è importante capire e seguire rigorosamente le politiche aziendali in modo che la Società e i suoi dipendenti possano evitare anche l'apparenza di una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Al fine di evitare attività che possono aumentare inferenze di una violazione o un risultato in accuse di violazione delle leggi sulla concorrenza, non si dovrebbe impegnarsi in pratiche contrarie alle politiche della Società, incluse le seguenti:

• Raggiungere una compromesso o fare un accordo con i concorrenti per limitare la concorrenza fissando livelli di prezzo o termini o condizioni di vendita, limitando la produzione o la creazione di procedure comuni in materia di distribuzione, aree di vendita o clienti è una condotta contro la legge e quindi vietata.

• Prendere accordi o stipulare contratti che coinvolgono esclusive, vendite abbinate o altri accordi restrittivi con clienti o fornitori, differenze di prezzo o altre condizioni di vendita tra clienti e sconti sulle quantità che potrebbero non essere conformi alla legge non devono essere inseriti senza il consiglio degli avvocati della Società.

• Assumere dipendenti dei concorrenti per ottenere informazioni confidenziali, o sollecitare il personale della concorrenza o clienti per rivelare tutto ciò che può essere considerato come informazioni riservate.

A volte, si può avere la possibilità di comunicare con i concorrenti. Mentre incontri casuali possono essere visti come opportunità per conoscere meglio la nostra concorrenza, i dipendenti sono avvertiti di usare la diligenza in quello che discutono. E' vietata qualsiasi discussione o comunicazione di qualsiasi tipo con un concorrente che si riferisca a prezzi, produzione, informazioni sui clienti, il marketing, le scorte, lo sviluppo del prodotto, obiettivi di vendita, studi di mercato e altre informazioni proprietarie o riservate. Può essere illegale condividere questo tipo di informazioni e ciò potrebbe sottoporre il dipendente e la Società a sanzioni civili o penali.

Sottolineiamo che a causa della complessità delle questioni coinvolte e della gravità delle sanzioni per la violazione da parte della Società e dei singoli dipendenti, chi ha domande circa questa politica o sospetta una violazione della politica aziendale in questo senso dovrebbe contattare un responsabile o un membro del settore legale per indicazioni sull'orientamento da tenere.

Leggi ambientali

La Società riconosce e crede nell'importanza della salvaguardia delle risorse naturali e del patrimonio ambientale globale.
La Società ritiene che gli obiettivi ambientali possono e devono essere coerenti con la salute economica.

La Società si impegna a proteggere la qualità dell'ambiente e il benessere umano nelle nostre comunità, e ad attuare politiche ecocompatibili volte a prevenire, ridurre e, ove del caso, eliminare gli impatti sull'ambiente della comunità.

La Società può meglio soddisfare il suo impegno per l'ambiente, per i dipendenti e per la comunità seguendo questi principi di comportamento:

• Risparmiare energia e risorse naturali attraverso l'uso prudente e il riutilizzo, se possibile.
• Lavorare continuamente per eliminare la produzione di rifiuti e l'inquinamento alla fonte, altrimenti ridurre, riutilizzare e riciclare.
• Smaltire correttamente e trattare efficacemente tutti i rifiuti non economicamente riutilizzati.
• Progettare, utilizzare e valutare le nostre strutture per garantire la tutela della sicurezza e della salute dei nostri dipendenti e dei nostri vicini, compresi i visitatori e appaltatori che visitano le nostre strutture.
• Porre l'attenzione per l'igiene, la sicurezza e l'ambiente tra le priorità nello sviluppo di nuovi prodotti e processi.
• Riconoscere, anticipare, rispondere e comunicare aspetti / impatti ambientali significativi in maniera tempestiva alle domande dei dipendenti e della comunità riguardanti i nostri prodotti e le nostre attività.
• Controllare periodicamente e valutare la nostra performance rispetto agli obiettivi dichiarati e agli principi del nostro sistema di gestione.

Leggi sulla protezione dei dati e privacy

La Società riconosce e crede nell'importanza di affrontare tutti gli obblighi normativi applicabili in materia di protezione dei dati e della privacy. In generale, la Società raccoglie ed elabora le

informazioni personali o sensibili ("Dati Personali") solo se necessario o opportuno in relazione con il business. La Società riconosce che, a seconda della giurisdizione e delle attività in questione, tali requisiti di legge possono comportare la raccolta, l'uso, la conservazione, la divulgazione e altri trattamenti di dati personali sui clienti, fornitori, dipendenti ed altri soggetti. La Società osserva le eventuali protezioni dei dati e i requisiti legali di riservatezza applicabili, per:

- fornire una corretta comunicazione ai soggetti coinvolti su come e perché raccoglie dati personali su di loro;
- fornire una ragionevole sicurezza tecnica e organizzativa sui dati personali;
- fornire un adeguato accesso ai dati personali delle persone coinvolte;
- completare le registrazioni necessarie con le autorità governative preposte alla protezione dei dati personali;
- osservando gli altri requisiti di legge, incluse le restrizioni relative al trasferimento transfrontaliero dei dati personali.

Accuratezza e integrità dei libri e registri

Tutti i libri della Società, i registri ed i conti devono riflettere accuratamente la natura delle transazioni registrate. Tutte le attività e le passività della Società devono essere registrati nei libri contabili. Nessun fondo o risorsa, riservata o non registrata, possono essere create o stabilite, per alcun importo e per alcuno scopo. Per nessuno scopo può essere effettuata o rilasciata una dichiarazione non veritiera. Nessun pagamento può essere effettuato, o prezzo di acquisto concordato, con l'intenzione o con l'intesa che una parte del pagamento sia utilizzato per scopi diversi da quelli descritti nel documento giustificativo del pagamento. Questa politica non si limita al personale che si occupa di contabilità e revisione contabile. Si applica a tutti i dipendenti, compreso chiunque negozi e autorizzi contratti di acquisto e di vendita, presenti rapporti di spesa, provveda alla preparazione o al pagamento delle fatture.

Tutte le politiche di gestione delle registrazioni e dei programmi di conservazione devono essere rispettate. Esse forniscono il periodo di tempo per il mantenimento di documenti aziendali, e le procedure per il rispetto delle prescrizioni legali. Specifici obblighi di conservazione delle registrazioni a fini giudiziari sono previsti in caso di contenziosi effettivi o in via preventiva, e in caso di indagini delle autorità. Se si sospetta che qualcuno abbia impropriamente nascosto, alterato o distrutto una registrazione, è necessario segnalarlo ad un membro del Business Conduct and Compliance Team.

Siete tenuti a rispondere e rispettare tutte le verifiche e le indagini esterne ed interne, comprese le investigazioni governative. In tal modo, non potremo mai impedire o ritardare tale verifica o indagine. Agli Auditors e/o Ispettori dovrebbe essere fornito tutto il materiale di cui hanno diritto.

Se avete domande per quanto riguarda una verifica e / o indagine e gli obblighi rispetto alla stessa, si prega di contattare un membro del Business Conduct and Compliance Team.

Attività e contributi politici

Tutti i dipendenti, come singoli individui, sono liberi di partecipare pienamente al processo politico democratico di formazione ed espressione della volontà popolare.

I dipendenti che partecipano ad attività politiche devono chiarire che non agiscono o parlano per la Società. La Società non appoggia alcun partito o candidato politico.

Pagamenti a funzionari pubblici e contrasto alla corruzione

È vietato dare, offrire o promettere, direttamente o indirettamente qualsiasi forma di finanziamento illecito, mancia o tangente a qualsiasi funzionario governativo appartenente a qualsivoglia ente pubblico o privato, locale o estero. Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari e i Terzi Destinatari si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità morale, tenendo condotte ispirate sempre alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società, in conformità con le leggi nazionali e internazionali in materia di lotta alla corruzione.
Per contrastare la corruzione la Società si ispira, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, al D.Lgs. n. 231/2001 in Italia, al Foregin Corrupt Practises Act "FCPA" americano. Teko Telecom non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e pertanto, non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.
Nessun dipendente della Società può, direttamente o indirettamente, pagare, dare o offrire denaro o oggetti di valore a qualsiasi funzionario di governo straniero, dipendente o rappresentante, o a qualsiasi partito o candidato politico, o incaricato in qualsiasi ufficio di politica estera, al fine di aiutare ad ottenere, mantenere o dirigere affari.
È necessario essere consapevoli del fatto che una società può anche essere responsabile qualora venga a conoscenza di una violazione delle convenzioni e norme sopra richiamate.. Se si sospetta che una violazione possa essersi verificata, si deve interrompere qualunque forma di collaborazione con la parte sospetta e darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza o ad un membro del Business Conduct and Compliance Team.

JMA Wireless • Teko Systems Group
Teko Telecom S.r.l. a Socio Unico
Via Meucci, 24/A
40024 Castel S. Pietro Terme (BO) – Italy
Tel +39 051 69 46 811 – Fax +39 051 94 84 73

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Teko Telecom presta particolare attenzione ai propri rapporti con la Pubblica Amministrazione instaurati attraverso i propri Dipendenti. I rapporti che i Destinatari o i Terzi Destinatari instaurano con la Pubblica Amministrazione, a qualsiasi livello (internazionale, nazionale, regionale e locale), ivi inclusi i rapporti con gli operatori della sanità pubblica, devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. Qualsiasi operazione che coinvolga la Pubblica Amministrazione deve essere gestita nella massima trasparenza e chiarezza, e tutte le informazioni e il processo decisionale ad essa connesse devono essere rintracciabili e disponibili per verifiche. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. Nella gestione delle attività che prevedano un contatto con la Pubblica Amministrazione la Società ha l'obbligo di evitare qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei rappresentanti e/o funzionari della Pubblica Amministrazione e/o la loro imparzialità di giudizio.

Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza

Teko Telecom e i suoi Dipendenti si impegnano per garantire la più ampia collaborazione nei confronti delle Autorità Giudiziarie e/o di Vigilanza dei paesi in cui opera. In tal senso, Teko Telecom si impegna a fornire prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere nonché ad offrire la massima collaborazione alle Autorità preposte. In occasione di ispezioni da pare delle Autorità di Vigilanza o nel corso dei procedimenti giudiziari o nel corso di indagini, è vietato manipolare, alterare o distruggere qualsiasi tipo di documentazione, mentire o rendere false dichiarazioni alle autorità competenti. Inoltre, è fatto divieto a ciascun Destinatario e/o Terzo Destinatario di obbligare o di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità preposte.

Omaggi, atti di cortesia e donazioni

L'offerta di omaggi o atti di cortesia, da parte dei Destinatari è ammessa nei limiti in cui non ecceda le normali manifestazioni di cortesia consentite dalle prassi commerciali dei paesi in cui il Destinatario opera o se più stringente, del paese di origine.
I Destinatari non devono richiedere o accettare direttamente o indirettamente omaggi, doni o prestazioni di favore a qualunque titolo offerti da terzi (fatta eccezione per quegli omaggi di valore trascurabile e totalmente indipendenti da decisioni commerciali e in linea con le normative locali e gli usi della cultura locale). I pranzi o le cene di lavoro o altre forme di ospitalità devono essere di valore e frequenza ragionevoli, e non devono mai essere condizionati o essere una

ricompensa per poter ricevere qualcosa in cambio, inclusi a titolo esemplificativo l'acquisto o la promozione dei servizi di Teko Telecom o del proprio Gruppo.
Le donazioni liberali di denaro devono essere legate esclusivamente a finalità di alto valore sociale o di ricerca scientifica. Tutti gli interventi liberali, in denaro o in natura, non devono essere sollecitati o comunque configurarsi, anche solo in via residuale, quale mezzo di politica commerciale o promozionale.

Commercio con l'estero

E' impegno della Società rispettare tutte le leggi che regolano il commercio, comprese le sanzioni commerciali, i controlli sulle esportazioni e le leggi anti boicottaggio. Le leggi degli Stati Uniti prevedono delle sanzioni commerciali, che limitano i residenti statunitensi ad impegnarsi in attività o transazioni che coinvolgono alcuni Stati o i governi di tali Stati appartenenti a liste ristrette, e con organizzazioni o individui nominati sulla lista "Specially Designated Nationals" del Dipartimento di Controllo dei Beni Stranieri dell'Ufficio del Tesoro ("OFAC") degli Stati Uniti, disponibile sul sito web della OFAC. Per questi scopi, la definizione di "residente statunitense" include generalmente la Società Capogruppo e le sue filiali non statunitensi, così come i cittadini degli Stati Uniti e residenti permanenti dipendenti stranieri di imprese non statunitensi affiliate della Società. Per controllare i rischi derivanti da queste leggi, è politica della Società di non vendere ad alcun soggetto straniero senza prima aver avuto rassicurazione con un contratto scritto, nel quale alla parte straniera è vietata la vendita dei prodotti della Società al di fuori di una determinata e specifica zona geografica. Qualsiasi dipendente che intenda vendere prodotti a livello internazionale deve contattare l'Ufficio Legale per richiedere un tale contratto.

I controlli degli Stati Uniti sull'esportazione generalmente si applicano a merci, software e tecnologie di origine (e contenuto) statunitense, che vengono esportati dagli Stati Uniti o ri-esportati da paesi terzi, a prescindere dalla nazionalità, proprietà o posizione dell'esportatore o ri-esportatore. A seconda delle circostanze, può essere richiesta una licenza dal governo degli Stati Uniti ad impegnarsi in una determinata operazione.

Le leggi anti boicottaggio generalmente proibiscono accordi o azioni intraprese a sostegno di un boicottaggio straniero non autorizzato e provvedono, per la partecipazione e la cooperazione con tali boicottaggi, anche a sopperire la perdita di alcuni benefici fiscali.
Queste leggi anti boicottaggio sono state approvate in risposta al boicottaggio di Israele da parte della Lega araba.
Se sono state poste domande riguardanti l'origine o l'appartenenza della Società o dei suoi prodotti ad Israele, o altre domande analoghe, si deve immediatamente segnalare l'accaduto al Dipartimento Legale. La mancanza da parte della Società di segnalare tale evento al governo

federale USA è una violazione delle leggi anti-boicottaggio degli Stati Uniti e può esporre l'Azienda a sanzioni civili e / o penali.

Molte di queste leggi hanno portata extraterritoriale e possono pertanto influenzare le operazioni da parte di affiliati e partner esteri della Società.

Riciclaggio di denaro

Fa parte della politica della Società rispettare pienamente tutte le leggi applicabili in materia di antiriciclaggio, comprese le leggi e le normative vigenti negli Stati Uniti e in tutti gli altri paesi in cui la Società opera. A tale proposito, è politica della Società condurre affari solo con i clienti che sono impegnati in attività commerciali legali e legittime, impegnarsi in transazioni con i fondi che derivano esclusivamente da attività lecite e fonti legittime, e non avere alcun coinvolgimento in attività che facilitino il riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo o di qualsiasi altra attività criminale.

Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni fase delle operazioni effettuate, al fine di consentirne in ogni momento la tracciabilità.

Conformità

Periodicamente si effettueranno dei briefing di revisione al fine di discutere le varie questioni sollevate nel presente Codice. Ogni dipendente è tenuto a partecipare a tali riunioni. Inoltre, ad alcuni dipendenti della Società sarà richiesto di completare moduli di formazione web-based che coprono questo codice e l'etica in generale.

Se venite a conoscenza di eventuali atti o operazioni che possono essere in violazione del Codice, siete tenuti a comunicare correttamente tali informazioni. Se avete motivo di ritenere che questo codice potrebbe essere stato violato, sollevate immediatamente la questione con il vs. referente aziendale. Se il problema non viene risolto, è possibile contattare il General Counsel oralmente o per iscritto.

La Società non tollererà ritorsioni per segnalazioni, in buona fede, di violazioni reali o possibili del presente codice. La ritorsione, condotta in qualsiasi forma contro qualsiasi dipendente della

Società che segnalerà una possibile violazione del presente Codice, o che aiuterà nella ricerca di una possibile violazione del presente Codice, sarà di per sé una violazione del presente Codice e sarà sanzionata come da contratto o per legge.

Per quanto possibile, va mantenuta la massima riservatezza per coloro che fanno rapporti di conformità e per quelli potenzialmente interessati.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") di Teko Telecom, previsto e nominato secondo le previsioni del D. Lgs. n. 231/2001, è l'ente garante del rispetto e della corretta attuazione, oltreché del Modello, di quanto enunciato nel Codice Etico.
Teko Telecom incoraggia tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di dubbio su quale sia il comportamento più appropriato da tenere in specifiche circostanze.
L'OdV è inoltre deputato a ricevere le segnalazioni in ordine alla violazione, anche solo tentata o presunta, del Modello e/o del Codice Etico, nonché delle procedure che regolano i processi sensibili. È pertanto obbligo di ciascun Destinatario e Terzo Destinatario del Codice Etico segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del presente documento attraverso:

1. casella di posta elettronica dedicata: odv@jmawireless.com
2. o modulo online su https://segnalazioni.jmawireless.com
3. oppure tramite posta ordinaria a: Teko Telecom Srl - Organismo di Vigilanza, Via Meucci 24/a – 40024 Castel San Pietro Terme (BO).

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni.
Devono essere opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

Teko Telecom garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata 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 mala fede.
Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico.
L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

JMA Wireless • Teko Systems Group
Teko Telecom S.r.l. a Socio Unico
Via Meucci, 24/A
40024 Castel S. Pietro Terme (BO) – Italy
Tel +39 051 69 46 811 – Fax +39 051 94 84 73

Domande

Eventuali domande su aspetti e situazioni non trattate in questo documento devono essere indirizzate al proprio responsabile, all'Ufficio legale, all'Organismo di vigilanza o ad un membro del Business Conduct and Compliance Team.

JMA Business Conduct and Compliance Team	Phone	Email
Linda Chapman, VP Human Resources	+1 (315) 431-7122	lchapman@jmawireless.com

Organismo di Vigilanza	Phone	Email
Giuseppe Todaro, Presidente OdV	+39 02 89 63 071	gtodaro@legance.it
Marco Della Mora, Ufficio Legale Teko Telecom	+39 051 6946873	mdellamora@jmawireless.com

Il presente Codice di condotta ed etica non è destinato a conferire diritti contrattuali di alcun tipo ad alcun dipendente o altra persona identificata nel presente documento, né crea obblighi contrattuali di qualsiasi natura per la Società. Poiché gli obiettivi della Società relativi al Codice di condotta ed etica sono soggetti a modifiche, la Società si riserva il diritto di cambiare il Codice di condotta ed etica a sua esclusiva discrezione, in qualsiasi momento, con o senza preavviso.

JMA Wireless • Teko Systems Group
Teko Telecom S.r.l. a Socio Unico
Via Meucci, 24/A
40024 Castel S. Pietro Terme (BO) – Italy
Tel +39 051 69 46 811 – Fax +39 051 94 84 73

AI DIPENDENTI DEL GRUPPO:

La Società si impegna affinché tutti i dipendenti rispettino il CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE.
Al fine di assicurare la continua conformità, chiediamo di prendervi il tempo per leggere attentamente la politica del presente codice, firmare qui di seguito e ritornare al proprio responsabile.
Grazie.

Dichiaro di aver ricevuto una copia del CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE, di averlo letto e compreso.

_____ _____
Firma Data

_____
Nome in stampatello