



Code of Business Conduct and Codice Etico

This purpose of this Code of Business Conduct and Ethics ("Code of Conduct") is to establish guidelines for the operation of the ERM Compliance Program, and to aid compliance with ERM's policies and procedures, this Code of Conduct, and all applicable laws and regulations. We will operate our business in accordance with our Principles and this Code of Conduct.

Lo scopo di questo Codice Etico e di Condotta negli Affari " (Codice Etico) e' di definire le linee guida per l'operato del "Corporate Responsibility Program" di ERM e di favorire il rispetto delle politiche e delle procedure di ERM, di questo "Codice Etico" nonché di tutte le leggi e le regole applicabili. Ci impegnamo ad operare secondo i nostri Principi e secondo questo "Codice Etico".

Principles - I Principi

The following ethical principles support our ERM business strategies and our commitment to respect and consideration for all our People. We will be guided by these Principles as we work with colleagues, clients and the communities in which we do business:

I seguenti principi etici sono alla base delle strategie di business di ERM come lo sono la nostra dedizione al rispetto e all'attenzione nei confronti del nostro Personale. Saremo guidati da questi Principi mentre lavoreremo a contatto con i nostri colleghi, i clienti e le comunità in cui operiamo:

ACCOUNTABILITY: We are each accountable, as an individual and as a team member, for the sustainability of ERM's success. Personal accountability for delivery of quality work to our clients will drive ERM's success now and in the future.

RESPONSABILITA': *Siamo tutti responsabili, sia individualmente sia come membri di una squadra, per la sostenibilità del successo di ERM. La responsabilità personale per la produzione di lavoro di qualità per i nostri clienti determinerà il successo di ERM oggi e per il futuro.*

COLLABORATION: We are one organization globally. We believe in the principles of partnership and mutual support across the world.

COLLABORAZIONE: *Siamo un'unica organizzazione a livello globale. Crediamo nei principi di partnership e di assistenza reciproca in tutto il mondo..*

COMMITMENT: As professionals, we will conduct ourselves with dedicated effort to our principles, to our performance excellence, and to our clients. ERM leaders will lead by example, so that all ERM employees understand that ERM's principles and commitment to excellence are supported by management.

DEDIZIONE: *Come professionisti, dedicheremo un particolare impegno ai nostri principi, alla nostra "performance excellence" e ai nostri clienti. I leader di ERM saranno d'esempio, in modo tale che tutto il personale di ERM possa comprendere che i principi di ERM e la dedizione all'eccellenza sono fortemente sostenuti dal management.*

EFFICIENCY: By balancing the value of efficiency with our other values, we maintain and improve our position as the environmental consultancy of choice, worldwide.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

EFFICIENZA/RENDIMENTO: *Bilanciando il valore dell'efficienza con gli altri nostri valori, manteniamo e miglioriamo la nostra posizione come consulenti preferiti a livello globale.*

EMPOWERMENT: We will support our employees with the tools and training to realize their full potential with ERM.

RESPONSABILIZZAZIONE: *Sosteniamo i nostri lavoratori con gli strumenti e la formazione per consentire loro di realizzare in ERM la loro piena capacità.*

INTEGRITY: We will apply our values and ethical principles to our actions and our relationships. By focusing on ERM's reputation and future success, we will uphold our duty to serve the best interests of ERM and ERM's clients.

INTEGRITA': *Applicheremo i nostri valori e principi etici alle nostre azioni e alle nostre relazioni. Concentrandoci sulla reputazione ed il successo futuro di ERM, confermiamo il nostro obbligo di servire al meglio gli interessi di ERM e dei clienti di ERM.*

RESPECT: By placing a high value on individuals, we will emphasize health, safety, personal security, and the freedom from discrimination or harassment at work. We support diversity in our workforce and respect for the customs and laws of the many countries where we work.

RISPETTO: *Dando un gran valore agli individui, metteremo in evidenza l'importanza della salute, della sicurezza sul lavoro, della sicurezza personale e della libertà da discriminazioni o da molestie sul lavoro. Sosteniamo la diversità nella nostra forza lavoro e il rispetto per le abitudini e le leggi dei diversi paesi in cui operiamo.*

SERVICE: We believe in client and community service. Client service includes a commitment to excellence combined with entrepreneurial, innovative, and client-oriented behavior. Community service includes encouraging our people to contribute to the ERM Foundation, to their local communities and to the world community.

SERVIZIO: *Crediamo nel servizio al cliente e alla società. Il servizio al cliente include una dedizione all'eccellenza insieme ad un comportamento imprenditoriale, innovativo e orientato verso il cliente. Il servizio alla società comprende altresì l'incoraggiare i nostri lavoratori a contribuire alla Fondazione ERM, alle loro comunità locali e alla più vasta comunità mondiale.*

TRANSPARENCY: We understand that effective corporate governance of ERM requires timely and accurate communication of information, especially timely and accurate communication to ERM's upper management. All ERM employees will support transparency by providing all appropriate information in a timely manner. We will promptly address concerns that are brought to our attention with an appropriate regard for the rights of individuals. Further, we will not allow retaliation against employees who bring legitimate concerns to the attention of upper management.

TRASPARENZA: *Siamo coscienti che la gestione di una società quale ERM richiede soprattutto una comunicazione tempestiva e precisa di informazioni al top management di ERM. Tutti i lavoratori di ERM sostengono la trasparenza fornendo tutte le informazioni in una maniera tempestiva.*

Sarà cura del senior management di rispondere in maniera tempestiva alle questioni poste alla sua attenzione con particolare riguardo al rispetto dei diritti individuali. Inoltre, non tollereremo atteggiamenti ritorsivi nei confronti dei lavoratori che abbiano posto legittimamente questioni all'attenzione del management.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

1. EXPECTED BUSINESS CONDUCT AND CONDUCT / *COMPORAMENTI ATTESI RIGUARDO ALL'ETICA E ALLA GESTIONE DEGLI AFFARI*

1.1 Overview / *Visione d'insieme*

We commit to maintaining high ethical and legal standards in our business conduct, and we must conduct the business of ERM with uncompromising honesty and integrity. ERM's reputation for adherence to laws, regulations, and its written Code of Conduct is more important than the personal advancement of any one employee. We will be honest and ethical in dealing with each other, with clients, vendors, and all other third parties. We will understand and abide by all legal requirements governing our business and operations. Complying with the law, however, is just part of what we must do. We should continually try to avoid even the appearance of impropriety in matters involving legal obligations, our Principles, this Code of Conduct, or ERM's policies and procedures.

Ci impegnamo al mantenimento di elevati standard etici e legali nella gestione del nostro business che pertanto condurremo per conto di ERM con onestà e integrità assolute. La reputazione di ERM per il rispetto della legge, delle regole e del proprio Codice Etico è più importante del successo personale di qualunque impiegato. Saremo onesti e etici quando lavoreremo insieme, con i clienti, con i venditori e con i terzi. Comprenderemo e ci atterremo ai requisiti legali che governano tutte le nostre attività. Il rispetto della legge però non è sufficiente. Dobbiamo adoperarci continuamente per evitare anche l'apparenza di scorrettezza in questioni che coinvolgono obblighi legali, i nostri principi, questo Codice Etico, o le politiche e le procedure di ERM.

The standards contained in this Code of Conduct are not intended to address every specific situation. If you encounter situations or areas not specifically addressed by this Code of Conduct, you nonetheless are expected to perform your activities on behalf of ERM in accordance with our Principles.

Gli standard contenuti in questo Codice Etico non sono stati adottati per rispondere a ogni specifica situazione. Se dovessimo incontrare situazioni o circostanze non specificamente affrontate in questo Codice Etico, ci si aspetta che in ogni caso lavoreremo per conto di ERM in conformità con i nostri principi.

1.2 Global Considerations / *Considerazioni Globali*

- ERM does business globally, and that means that our projects and employees are subject to the laws and regulations of different countries. By way of example, operations outside of the US are still subject to certain US laws, while US operations are subject to certain UK laws. This Code of Conduct establishes principles for business conduct for all of ERM's operations, regardless of location. Where differences exist as the result of local customs, norms, laws, or regulations, you must understand your legal obligations and conduct business under the highest standard of conduct. If you have questions, seek guidance from the Legal Department.
- *ERM opera in tutto il mondo, ciò significa che i nostri progetti e i nostri dipendenti sono soggetti alle leggi e alle regole di diversi paesi. Per esempio, attività fuori dai confini degli USA sono soggette a leggi statunitensi, mentre attività statunitensi sono soggette anche ad alcune leggi del Regno Unito. Questo Codice Etico stabilisce dei principi per la condotta di business per tutte le sedi di ERM, indipendentemente dal luogo in cui si svolgono. Dove differenze esistano per via di usi, norme, leggi o regole locali, è un dovere comprendere quale sia il proprio obbligo legale e condurre affari sotto lo standard più alto di comportamento. Se avete domande ulteriori, contattate il Legal Department.*



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

1.3 Diversity / Diversità

We believe our most important strength is our employees. Due to our principles of Respect and Collaboration, ERM is committed to diversity and to equal opportunity in all aspects of employment. We seek to provide a work environment where all employees have the opportunity to reach their full potential and contribute to ERM's success. Our objective is for the diversity of our employees to reflect the diversity of the communities in which we do business, and for ERM to respect the customs and cultures of those communities.

Crediamo che la nostra forza più importante sia rappresentata dai nostri lavoratori. Grazie ai nostri principi di rispetto e collaborazione, ERM è attenta al rispetto delle diversità e delle pari-opportunità in tutti gli aspetti dell'occupazione lavorativa. Cerchiamo di procurare un ambiente di lavoro in cui tutti i lavoratori abbiano l'opportunità di soddisfare appieno il loro potenziale contribuendo al successo di ERM. Il nostro obiettivo è che la diversità dei nostri lavoratori rifletta la diversità dell'ambiente in cui svolgiamo il nostro lavoro e che ERM rispetti i costumi e le culture delle comunità in cui opera.

1.4 No Retaliation / Nessuna Ritorsione

ERM will not tolerate retaliation in any manner against anyone for raising issues and concerns honestly. Additionally, it is unacceptable for anyone to make an allegation of misconduct knowing that it is not accurate. ERM will not discharge, demote, suspend, threaten, harass or in any manner discriminate against any employee in the terms and conditions of employment based upon any lawful actions of such employees with respect to good faith reporting of complaints.

ERM non tollererà ritorsioni di alcun genere contro chiunque abbia onestamente sollevato una questione od un problema. , Non è accettabile per nessuno denunciare una scorrettezza nella consapevolezza che la denuncia non è precisa. ERM non licenzierà, non demansionerà, né sospenderà, né in qualsiasi maniera discriminerà un lavoratore sulla base di una qualsiasi azione legale di tale lavoratore per aver reso denunce in buona fede.

2. STRUCTURE OF COMPLIANCE PROGRAM / La Struttura del "Programma di Compliance"

2.1 Administration / Amministrazione

ERM Principles and this Code of Conduct will be administered by the shareholders of ERM. Each employee is personally responsible for their own conduct and for reporting concerns. If you are a supervisor or manager, you are responsible and accountable for the conduct of the employees who report to you. While every employee of ERM is responsible, the Board of Directors authorizes the Group Compliance Officer and any Local Compliance Officer to administer, interpret, and enforce this Code of Conduct, subject to consultation and being advised by the Group General Counsel.

I principi di ERM e questo Codice Etico saranno gestiti dagli azionisti di ERM. Ogni lavoratore è responsabile personalmente per il proprio comportamento e per la segnalazioni effettuate. Se siete supervisori o manager, siete responsabili per il comportamento di lavoratori che riportano a voi. Mentre ogni lavoratore di ERM è tenuto ad osservare il Code of Conduct, il consiglio di amministrazione autorizza il "Group Compliance Officer" ovvero il "Local Compliance Officer" a interpretare e far rispettare questo "Codice Etico", sotto la supervisione e il parere del Group General Counsel.

2.2 Local Compliance Officer/"Local Compliance Officer"

Each Local Compliance Officer is responsible for promoting awareness of and compliance with the Code of Conduct within a specific geographic region. Each Local Compliance Officer will also support Group Compliance initiatives, including all Code of Conduct and other business conduct and Conduct training. Each Local Compliance Officer may propose policies related to the Code of Conduct that may be important to compliance with the Code of Conduct within its region. Once a region-specific policy is approved, the Local Compliance Officer is responsible for communicating and promoting the policy within its region.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Ogni "Local Compliance Officer" è responsabile della conoscenza e dell'applicazione di questo Codice Etico all'interno di una specifica zona geografica. Ogni "Local Compliance Officer" supporterà le iniziative del "Group Compliance", includendo tutte le istruzioni che riguardano il Codice Etico e altri comportamenti etici riguardanti il business. Ogni "Local Compliance Officer" potrà proporre politiche relative al Codice Etico che potrebbero essere importanti per la conformità con il Codice Etico nei confini della sua zona di competenza. Una volta che la politica di una specifica zona di riferimento sia stata approvata, il Local Compliance Officer è responsabile per la comunicazione e la promozione di detta politica nell'ambito della propria area.

2.3 Group Compliance Officer

The Group Compliance Officer will provide oversight for the ERM Compliance Program and monitor compliance with ERM's policies and procedures, this Code of Conduct, and applicable laws and regulations. The Group Compliance Officer will report to and be supervised by the Group General Counsel. The Group Compliance Officer will: perform internal investigations as needed; plan and coordinate employee training regarding business conduct and conduct issues; provide management oversight for the Compliance Program; respond to questions; and provide policy guidance to ensure that the business operations meet the standards and expectations of the Code of Conduct. These duties may include decisions and individual guidance relative to potential conflicts of interest. The Group Compliance Officer will report material matters to the CEO, the Board of Directors, and Group General Counsel.

Il "Group Compliance Officer" fornirà la supervisione necessaria per il Programma di Compliance di ERM e verificherà il rispetto delle politiche e procedure di ERM, di questo Codice Etico e delle leggi e regolamenti applicabili. Il Group Compliance Officer risponderà al Group General Counsel e sarà soggetto alla supervisione da parte di quest'ultimo. Il Group Compliance Officer svolge investigazioni interne qualora necessario; organizza e coordina la formazione dei lavoratori in relazione al comportamento connesso al business e alle problematiche etiche; fornisce supervisione per il programma di Compliance; risponde a domande; e fornisce delle linee guida/direttive per assicurare che le operazioni di business raggiungano gli standards e le aspettative del Codice Etico. Questi doveri potranno includere decisioni e linee guida individuali relative a potenziali conflitti di interessi. Il Group Compliance Officer denuncerà le questioni rilevanti al CEO, al Consiglio di Amministrazione e al Group General Counsel.

2.4 Training / Formazione

Each ERM employee will attend business conduct training periodically as determined by management. All of our officers, directors, and employees must understand our Principles and follow this Code of Conduct.

Ogni lavoratore di ERM frequenterà dei corsi di formazione in materia di condotta etica che verranno organizzati dal management. Tutti i nostri funzionari, direttori e lavoratori devono comprendere i nostri Principi e rispettare il Codice Etico.

2.5 Waivers/Esoneri

Most of this Code of Conduct is not subject to a possible waiver. However, certain portions of this Code of Conduct relating to potential conflict of interest in business relationships may be waived with the proper written notification, consideration by senior management, and a written waiver prepared by the Group Compliance Officer and approved by senior management. Stated another way, only formally obtained waivers will be effective, and there shall be no waiver of any part of this Code of Conduct, except as specifically permitted by this Code of Conduct. Any request for a waiver must be submitted in writing to the Group Compliance Officer and must include a detailed description of the transaction, details, and circumstances for which the waiver is requested.

La maggior parte di questo Codice Etico non è soggetta a esonero. Tuttavia, alcune parti di questo Codice Etico relative a potenziali conflitti di interesse in relazioni di business possono essere esonerate con una apposita notifica per iscritto, approvata dal senior management e un esonero per iscritto preparato dal Group Compliance Officer e approvata dal senior management. Pertanto, soltanto esoneri ottenuti formalmente saranno efficaci e non vi potrà essere alcun esonero di qualsiasi parte di questo Codice Etico, tranne quanto specificamente permesso dal presente Codice Etico.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Qualsiasi richiesta per un esonero deve essere trasmessa per iscritto al Group Compliance Office insieme ad una dettagliata descrizione dei motivi, dei dettagli e delle circostanze per le quali l'esonero è richiesto.

3. REPORTING/SEGNALAZIONE

3.1 Duty to Report/Il Dovere di segnalazione

Every ERM employee has the duty of "upstream" communication so that ERM management is appropriately informed of material matters. ERM management then has the duty to inform the Board of Directors for each ERM entity as to material matters. "Material" matters are any matters: (1) impacting a significant client; (2) involving a governmental investigation, hearing, proceeding, notice of violation, or other interaction between ERM and regulators that could adversely impact ERM; (3) valued as a contingent liability of \$100,000 USD or more; (4) potentially causing a significant impact on operations (loss of license, halt to ongoing operations, loss of substantial profit, loss of key personnel, loss of reputation); (5) pertaining to sensitive internal matters such as an employee claim; and/or (6) evidencing compliance issues, operational trends, or repeated risks/exposure.

Ogni lavoratore di ERM ha il dovere di comunicare al più presto ai suoi superiori i comportamenti scorretti di cui è a conoscenza in modo che il management di ERM sia appropriatamente informato di questioni rilevanti. Di conseguenza, il management di ERM ha il dovere di informare il Consiglio di Amministrazione della relativa società del gruppo ERM per ogni questione rilevanti. Per "Questioni rilevanti" si intendono questioni (1) che hanno un impatto su un cliente significativo; (2) che coinvolgono un'investigazione di polizia, giudiziaria, notifica di violazione, o altro che possa avere un impatto negativo su ERM; (3) che comportano una responsabilità di ERM di valore pari a \$100,000 o oltre; (4) che potenzialmente causino un impatto significativo sulle operazioni (perdita di licenza, interruzione del business in corso, perdita di un profitto rilevante, perdita di personale chiave, perdita di reputazione); (5) che riguardano affari interni sensibili come una doglianza da parte di un lavoratore; e/o (6) che evidenziano questioni di conformità, tendenze operative, o rischi ripetitivi/esposizione.

Your conduct can reinforce an ethical atmosphere and positively influence the conduct of your co-workers. You have a duty to report a possible violation regardless of the identity of the suspected offender, and failure to report knowledge of wrongdoing may result in disciplinary action against those who fail to report. Even if you are unable to stop suspected misconduct, or you witness the conduct or discover it after it has occurred, you should report it immediately. Employees who report a problem in good faith and believe it to be true will not be reprimanded. The only time employees will be disciplined for reporting a suspected violation of this Code of Conduct is when they deliberately report something that they know is false or misleading.

Il comportamento di ogni lavoratore può rinforzare un ambiente etico ed influire positivamente sul comportamento dei propri colleghi. E' un dovere denunciare una possibile violazione a prescindere dall'identità del presunto autore sospetto poiché una mancata denuncia di una trasgressione potrebbe risolversi in un'azione disciplinare contro chi non denuncia i fatti. Anche qualora fosse impossibile bloccare una condotta negligente, o si assista a tale condotta ovvero questa è scoperta dopo la sua commissione, essa dovrebbe essere denunciata immediatamente. Lavoratori che denunciano una questione in buona fede non verranno rimproverati. Ai lavoratori potrà essere mossa una contestazione disciplinare qualora risulti che essi abbiano consapevolmente denunciato una falsa violazione di questo Codice Etico .

3.2 How to Use the Compliance Program / Come usare il Programme di Compliance

If you have questions about this Code of Conduct or concerns about someone's workplace conduct, first contact your manager. If you do not feel comfortable doing this, you may consult with other ERM resources available to you:

- Human Resources
- Health & Safety
- Local Compliance Officer



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Group Compliance Officer
- Group Legal Department

Se avete domande in merito a questo Codice Etico o questioni riguardanti il comportamento di un collega sul posto di lavoro, è necessario contattare preventivamente un superiore. Se ciò non vi risultasse agevole, potete consultare le seguenti risorse di ERM :

- *Human Resources*
- *Health & Safety*
- *Local Compliance Officer*
- *Group Compliance Officer*
- *Group Legal Department*

3.3 Issues Requiring Mandatory Reporting/ Questioni che richiedono una denuncia obbligatoria

For any of the matters listed in this paragraph, the Group Compliance Officer should be notified immediately when possible, and at the outside no later than 24 hours after discovery of a potential issue. A failure to notify the Group Compliance Officer in a timely matter may result in disciplinary action, including termination. The Group Compliance Officer must be contacted and involved in all matters relating to:

Per qualsiasi questione descritta in questo paragrafo, è obbligatorio comunicarla al Group Compliance Officer al più presto possibile e comunque entro e non oltre le 24 ore successive alla scoperta di una potenziale violazione. La mancata comunicazione al Group Compliance Office in maniera tempestiva potrebbe comportare un' azione disciplinare, incluso il licenziamento. E pertanto necessario contattare il Group Compliance Officer relativamente a:

- Violations and potential violations of law or regulation that expose ERM to criminal or civil liability or to administrative sanctions, the latter exceeding 5.000,00 Euros.
- *Violazioni e potenziali violazioni delle leggi o delle regole che espongono ERM a responsabilità penali, civili o a sanzioni amministrative, queste ultime che eccedano Euro 5.000,00 (cinquemila/00).*
- Initiation of a criminal, civil, or other governmental investigation by a law enforcement or regulatory agency or legislative body against ERM or any employee of ERM for acts connected with the activity performed as an employee of ERM.
- *L'avvio di un'inchiesta penale, civile o altro da parte delle forze dell'ordine o di un'agenzia o di un ente statale contro ERM o qualunque lavoratore di ERM per fatti connessi all'attività lavorativa.*
- Allegations of misconduct or potential misconduct by an officer or member of the Board of Directors of ERM;
- *Accuse relative a illeciti o potenziali illeciti da parte di un dirigente, di un partner o di un componente del Consiglio di Amministrazione di ERM;*
- Violation of the Code of Conduct that could cause harm to ERM, its reputation, business interests, or employees;
- *Violazione del Codice Etico che potrebbe causare danni a ERM, alla sua reputazione, al suo business, ai suoi interessi o ai suoi lavoratori;*
- Issues that cross regional boundaries;
- *Questioni transnazionali ;*



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Requests for approval of outside board memberships and ERM sponsored travel by government officials; and
- *Richieste di approvazione per la partecipazione a consigli di amministrazione esterni al Gruppo e di viaggi di funzionari pubblici sponsorizzati da parte di ERM*
- Questions, concerns, or complaints regarding ERM's accounting, internal controls, or auditing activities, processes or systems.
- *Domande, questioni o lamentele riguardanti contabilità, controlli interni o attività di audit, processi e sistemi di ERM.*

If you become aware of any investigation, potential proceedings, or litigation against ERM, the Group General Counsel should be notified immediately. Additionally, all subpoenas should be forwarded to the Legal Department within 24 hours of receipt.

Se venite a conoscenza di qualsiasi investigazione, potenziali contenziosi o cause contro ERM, siete tenuti a comunicarlo immediatamente al Group General Counsel. Inoltre, tutte le citazioni in giudizio debbono essere inoltrati al "Legal Department" entro le 24 ore dalla ricezione delle stesei.

3.4 Reporting by Group Compliance Officer/Reporting da parte del Group Compliance Officer

As needed, the Group Compliance Officer will provide written reports to the Group General Counsel, the CEO, or the Board of Directors. At least once a year, the Group Compliance Officer will provide a written report to the Board of Directors. Additional written reports may be required by the Board of Directors at any time.

Quando necessario, il Group Compliance Officer fornirà resoconti per iscritto al Group General Counsel, al CEO, o al Consiglio di Amministrazione. Almeno una volta all'anno, il Group Compliance Officer fornirà un resoconto per iscritto al Consiglio di Amministrazione. Il consiglio di Amministrazione potrà richiedere altri rapporti scritti secondo necessità.

3.5 Investigations/Investigazioni

Employees suspecting a violation of this Code of Conduct, accounting principles, other ERM policies, or applicable law, should promptly report the concern to the Group General Counsel. Because investigations of alleged violations may involve complex legal issues, employees must not conduct their own preliminary investigations without notifying the Group General Counsel. Acting on your own may compromise the integrity of an investigation and adversely affect both you and ERM. All employees have a duty to cooperate with an ERM investigation and to abide by Group General Counsel instructions during an investigation.

Lavoratori che ritengono sussistere una violazione di questo Codice Etico, dei principi di contabilità o altre politiche di ERM o delle leggi applicabili, debbono immediatamente denunciare la questione al Group General Counsel. Dato che le investigazioni di violazioni presunte potrebbero coinvolgere questioni legali complesse, i lavoratori non devono condurre investigazioni preliminari per conto proprio senza darne comunicazione al Group General Counsel. L'azione per conto proprio potrebbe compromettere l'integrità di un'investigazione e sfavorevolmente incidere sul lavoratore e ERM. Tutti i lavoratori hanno il dovere di cooperare con un'investigazione di ERM e di attenersi alle istruzioni del Group General Counsel durante le investigazioni.

3.6 Use of Outside Legal Counsel / Utilizzo di Assistenza Legale Esterna

Only the Group General Counsel is authorized to retain and manage outside legal counsel on behalf of ERM. No outside counsel legal bills should be paid unless reviewed and approved by the Group General Counsel. No ERM employee shall retain or manage outside counsel without the written permission of the Group



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

General Counsel, and all outside counsel will be required to abide by ERM's Outside Counsel Guidelines. The General Counsel may delegate management of outside counsel to members of the Legal Department.

Solo il Group General Counsel è autorizzato ad incaricare e gestire l'assistenza legale esterna per conto di ERM. Nessuna fattura proveniente da legali esterni dovrà essere pagata finché non sarà stata riesaminata e approvata dal Group Counsel. Nessun lavoratore di ERM potrà impegnare né gestire assistenza legale esterna senza un'autorizzazione per iscritto da parte del Group General Counsel e qualsiasi assistenza esterna dovrà rispettare e attenersi alle linee guida per l'Assistenza Legale Esterna di ERM.

4. CONFLICTS OF INTEREST/CONFLITTI DI INTERESSE

4.1 Types of Conflicts of Interest/ Tipi di conflitti di interesse

Two main types of conflicts of interest may arise during your employment with ERM: client representation conflicts or personal (sometimes referred to as "ethical") conflicts of interest. Client representation conflicts occur when work that ERM is doing or has done in the past prevents (or restricts) ERM from performing new work for a particular client. Each employee has the duty to follow ERM policies and procedures so that appropriate client representation checks are performed before commencing work.

Vi sono due tipi di conflitti di interesse che potrebbero presentarsi nel corso del Vostro rapporto di lavoro con ERM: conflitti di interesse dei clienti o conflitti personali di interesse (talvolta riferiti come "etici"). Conflitti di interesse dei clienti sussistono qualora un lavoro che ERM sta eseguendo o che ha svolto nel passato impedisce (o limita) ERM di svolgere un nuovo lavoro per un cliente specifico. Ogni lavoratore di ERM ha il dovere di rispettare le politiche e le procedure di ERM in modo che controlli appropriati sui clienti siano svolti prima che abbia inizio il lavoro.

The second type of conflict of interest – a personal conflict – exists when an employee is involved in an activity or has a personal or business interest that interferes with the employee's performance of ERM duties or responsibilities. However, an actual personal conflict of interest need not be present to constitute a violation of this Code of Conduct. A potential or apparent personal conflict of interest may also violate this Code of Conduct. A potential personal conflict of interest exists when it is likely that in the future, an employee's activity or personal interest could interfere with the employee's performance of ERM duties or responsibilities. An apparent personal conflict of interest exists when the employee's activity or personal interest create the appearance of a conflict of interest. Apparent conflicts should be avoided to prevent a negative reflection on the reputation of ERM and its employees.

Il secondo tipo di conflitto di interesse – il conflitto personale – esiste quando un lavoratore è coinvolto in un'attività o ha un interesse personale o di business che interferisce con lo svolgimento da parte del lavoratore della ERM dei suoi compiti e responsabilità. Tuttavia, non è necessario che un conflitto di interesse personale sia effettivo per costituire una violazione di questo codice etico. Anche un conflitto di interesse personale, che sia solo potenziale o apparente può violare questo codice etico. Esiste un conflitto d'interesse personale apparente quando è probabile che in futuro un'attività o un interesse personale di un lavoratore possa interferire con lo svolgimento dei doveri e della responsabilità stessa di ERM del lavoratore. Un conflitto d'interesse personale esiste quindi anche quando l'attività o l'interesse personale del lavoratore crea un'apparenza di un conflitto d'interesse. Conflitti apparenti dovrebbero essere evitati per prevenire discrediti sulla reputazione di ERM e i suoi lavoratori.

4.2 Recognizing Potential Personal/Ethical Conflicts of Interest – Riconoscimento di Potenziali Conflitti Personali/Etici di Interesse

Below is an illustrative list of situations for which an employee is required to obtain prior approval through the personal conflict of interest review process:

Qui di seguito, vi è un elenco illustrativo di situazioni per le quali un lavoratore della ERM è tenuto ad ottenere preventiva approvazione tramite il processo di controllo del conflitto di interesse personale.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Engaging, during employment with ERM, in outside employment in areas similar to those in which ERM is involved;
- *Impegnarsi, in costanza di rapporto di lavoro con ERM, in attività di lavoro all'esterno della ERM in settori simili a quelli di ERM;*
- Performing outside work for clients, subcontractors, vendors or competitors of ERM;
- *Svolgere attività di lavoro all'esterno della ERM per clienti, subappaltatori, venditori o concorrenti di ERM;*
- Participation in activities that relate to environmental issues or conditions that a client of ERM would be likely to view as in conflict with or adverse to its interests;
- *Partecipare ad attività relative a questioni ambientali o affari che un cliente di ERM potrebbe considerare come contrario ai suoi interessi;*
- Involvement in the unauthorized use of ERM information or property, including, without limitation, intellectual property;
- *Coinvolgimento nell'utilizzo senza autorizzazione di informazioni o proprietà di ERM ivi inclusa e senza limitazione, la proprietà intellettuale;*
- Disclosing or using ERM's (or an ERM client's) confidential and/or proprietary information;
- *Divulgazione o utilizzo di informazioni riservate o esclusive di ERM (o di un cliente di ERM);*
- Participating in any activity that might lead to or give the appearance of unapproved disclosure of ERM proprietary information or proprietary information owned by others who have entrusted such information to ERM;
- *Partecipazione in qualsiasi attività che potrebbe comportare o apparire quale divulgazione di informazioni riservate di ERM senza approvazione o informazioni non pubbliche che appartengono ad altri che hanno affidato tali informazioni ad ERM;*
- Holding a financial interest in a business concern that is a competitor, client, subcontractor or vendor of ERM unless the interest is only "passive." A "passive" investment interest is one that is minimal enough, as a matter of law, that an employee's independent judgment should not be unduly influenced. For investments in a publicly-held company, an investment will not be considered "passive" (and therefore a conflict will exist) if the holding is either: a.) five percent or more of the stock, assets, or other interests of the client, subcontractor, vendor or competitor; or b.) ten percent or more of the employee's net assets;
- *Partecipazione di investimento nel business di un concorrente, un cliente, un fornitore o un subfornitore di ERM salvo che l'interesse sia solo "passivo". Un interesse di investimento passivo è un "interesse minore" vale a dire un interesse per cui, secondo la legge, un lavoratore non dovrebbe essere eccessivamente influenzato nel prendere una libera decisione. Per investimenti in una società pubblica, un investimento non sarà considerato "passivo" (e quindi dante luogo ad un conflitto) quando rappresenta il a) 5% o più delle azioni, assets o altri interessi del cliente, subfornitore, venditore o concorrente; o b) 10% o più dei net assets del lavoratore.*
- Allowing personal interests or activities to influence ERM transactions with other business entities or individuals;



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- *Far sì che interessi o attività personali influenzino transazioni di ERM con altre società o altre persone fisiche ;*
- Accepting personal discounts (on products, services, or other items) from an employee or representative of a client, subcontractor, vendor or competitor of ERM (unless obtained through an ERM-approved discount program);
- *Accettare sconti personali (su prodotti, servizi o altre cose) da parte di un lavoratore o di un rappresentante di un cliente, un subappaltatore, un fornitore o un concorrente di ERM (salvo che si tratti di un programma di sconti ottenuto e approvato da ERM);*
- Acting as a consultant, advisor, or expert witness in a legal process such as a lawsuit, administrative proceeding, mediation, arbitration, dispute resolution, government or private investigation, rule-making procedure, or similar process, other than in the course of providing services to ERM;
- *Svolgimento di attività di consulente, consigliere o consulente tecnico in un processo legale come una causa, un processo amministrativo, mediazione, arbitrato, transazione, investigazioni di polizia o private, processi civili o simili, salvo che nello svolgimento della propria attività per ERM;*
- Causing ERM to engage in business transactions with relatives unless properly disclosed and prior approval received;
- *Coinvolgere la ERM in transazioni commerciali con parenti salvo averne data informazione preventiva ed averne ottenuto preventivamente l'approvazione dal Senior management;*
- Giving or receiving gifts of more than token value (50 euros) that are in any way connected with business relationships;
- *Dare o ricevere doni connessi con relazioni di affari non di modico valore dove per modico valore si intende un importo non superiore ai 50 (cinquanta/00) Euro;*
- Using nonpublic ERM, client, or vendor information for personal gain by you, relatives or friends (including securities transactions based on such information);
- *L'utilizzo di informazioni non pubbliche relative ad ERM, ad un cliente o ad un venditore per profitti personali per il lavoratore, per parenti o amici (ivi comprese le transazioni di su valori mobiliari basate su tali informazioni);*
- Receiving a loan, or guarantee of obligations, from ERM or a third party as a result of your position at ERM;
- *Ottenere un prestito, o una fideiussione da ERM ovvero da parti terze grazie alla posizione di lavoro in ERM;*
- Speculating or dealing in materials, equipment, supplies, products, lands, leases, or properties purchased or sold by ERM, or for which negotiations to purchase, acquire, or sell are pending or may reasonably be anticipated;
- *Speculare o commerciare in materiali, attrezzature, rifornimenti, prodotti, terreni, contratti di locazione o proprietà acquistati o venduti da ERM, o in negoziazioni di acquisto o vendita che sono sospese o che potrebbero essere ragionevolmente anticipate;*
- Receiving (other than from ERM) any compensation, bonus, or commission in connection with any transaction relating to ERM's business;



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- *Ottenere (tranne che da ERM) qualsiasi compenso, bonus o provvigione connessi a qualsiasi transazione relativa al business di ERM;*
- *Competing, or preparing to compete, with ERM while still employed by or associated with ERM; or*
- *Svolgere attività in concorrenza o prepararsi a svolgere attività in concorrenza con ERM mentre si è ancora alle dipendenze di ERM o ancora si collabora con la ERM;*
- *Engaging in any other activity that could create the appearance of a conflict of interest and thereby impair ERM's reputation for impartiality and fair dealing.*
- *Svolgere qualsiasi altra attività che possa creare l'apparenza di un conflitto di interesse e quindi danneggiare la reputazione di ERM per imparzialità e correttezza.*

The examples above are by no means exhaustive. They are illustrative of potential conflicts of interest that must be disclosed and resolved prior to the materialization of the conflict. Please remember that these conflicts exist if an employee or any member of their immediate family engages in such conduct.

Gli esempi sopra non sono da intendersi esaustivi. Si tratta di esemplificazione di conflitti di interesse potenziali che devono essere divulgati e risolti prima che il conflitto divenga reale. Siete pregati di ricordare che i conflitti riguardano anche i familiari più prossimi.

4.3 Duty to Disclose Past and Future Conflicts / Il Dovero di divulgare conflitti passati e futuri

Upon an employee's becoming aware of it, he or she must disclose to his or her supervisor any business relationship that exists or has existed within the previous three years between the employee and an employee of a client, subcontractor, vendor or competitor of ERM.

Dal momento in cui un lavoratore si accorge di un conflitto, deve informare il suo supervisor di qualsiasi relazione di business che esiste o che è esistita nei precedenti tre anni tra il lavoratore e un lavoratore di un cliente, subappaltatore, fornitore o concorrente di ERM.

4.4 Elected /Designated Officers – Officer Eletti/Designati

Employees must obtain approval through the Board of Directors before serving as an officer or director of any business or corporation other than ERM. However, employees who are requested by ERM to participate in nonprofit industrial, professional, civic, or charitable activities need not obtain approval for such activities through the conflict of interest review process.

I lavoratori devono ottenere preventiva approvazione dal Consiglio di Amministrazione prima di lavorare con un funzionario o amministratore di qualsiasi impresa o società diversa da ERM. Tuttavia, lavoratori a cui venga richiesto da ERM di partecipare in attività industriali, professionali, civili o caritatevoli di genere "no-profit" non devono ottenere approvazione per attività di quel genere tramite il processo di controllo del conflitto di interesse.

4.5 Review Process / Processo di Revisione

The Group Compliance Officer will administer the review of ethical conflict of interest matters, whether those matters are related to client representation conduct or personal conduct. To do so, the Group Compliance Officer will interpret and apply the provisions of this Code of Conduct to the facts, determine whether a conflict exists, consult with the appropriate ERM management, and administer a resolution that is consistent with the provisions of this Code of Conduct.

Il Group Compliance Officer gestirà la revisione degli aspetti etici dei conflitti di interesse, sia per quelli relativi ai clienti sia per quelli personali. A tale scopo, il Group Compliance Officer interpreterà e applicherà le norme di questo



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Codice Etico ai fatti, determinerà se un conflitto esiste, si consulterà con il management di ERM e troverà le soluzioni più in linea con le previsioni del presente Codice Etico.

When a conflicts analysis is required relating to client relationship matters, the Group Compliance Officer will facilitate the analysis of senior management by examining any contracts or documentation necessary to a decision. Every employee has a duty to provide information to assist senior management in making client relationship decisions. The Group Compliance Officer will keep a record of any decisions reached relating a client representation analysis, and the decision of senior management will be final and binding on all ERM employees.

Quando è necessaria un'analisi di un conflitto relativo a questioni di relazioni con i clienti, il Group Compliance Officer coopererà all'analisi del senior management esaminando qualsiasi contratto o documentazione necessari per prendere una decisione. Ogni lavoratore ha il dovere di fornire informazioni per assistere il senior management nel prendere una decisione per relazioni di clientela. Il Group Compliance Officer registrerà per iscritto le decisioni prese e la decisione del senior management sarà definitiva e vincolante per tutti i lavoratori di ERM.

When a personal conflict of interest determination is required by this Code of Conduct, the employee should submit a request for review in writing addressed to the Group Compliance Officer. The request should include, at a minimum, the following information:

Quando una decisione circa un conflitto personale di interesse è richiesta da questo Codice Etico, il lavoratore deve presentare una richiesta di revisione per iscritto e indirizzarla al Group Compliance Officer. La richiesta dovrebbe includere, almeno, le seguenti informazioni:

- Description of the employee's duties and responsibilities with ERM;
- *Descrizione dei compiti e delle responsabilità del lavoratore con ERM;*
- Description, in general terms, of the proposed outside activities to be performed by the employee, including the name, product lines and/or services, and market of the outside company or business in which the employee proposes to become involved;
- *In termini generali, una descrizione delle attività esterne che il dipendente si propone di svolgere, includendo il nome, le linee di prodotti e/o servizi e il mercato della società o impresa esterna in cui il lavoratore intendere essere in qualsiasi forma coinvolto;*
- Description of the relationship of the outside business to ERM, if any (for example client, subcontractor, vendor or competitor);
- *Descrizione della relazione dell'impresa esterna con ERM, se esiste (per esempio cliente, subappaltatore, fornitore o concorrente);*
- Any key documentation related to the matter, including but not limited to any documentation requested by the Group Compliance Officer; and
- *Qualsiasi documento relativo alla questione, incluso, ma non limitato a, qualsiasi documento richiesto dal Group Compliance Officer; e*
- The proposed level of the employee's involvement in, or proposed position to be held with, the outside business (for example, director, shareholder or owner, employee, representative, consultant, advisor).
- *Il livello previsto di coinvolgimento del lavoratore, o la posizione prevista con l'impresa esterna (per esempio direttore, socio o proprietario, lavoratore, rappresentante, consulente, consigliere).*



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Requests for conflict of interest determinations will be reviewed on a case-by-case basis. Employees are required to cooperate fully in the review process by providing all necessary information. When changed circumstances or new developments occur, the employee is responsible for informing the Group Compliance Officer of the change. The Group Compliance Officer, in making the determination, may request a recommendation and evaluation from the employee's managers. The Group Compliance Officer may also request additional information from others to assist in making a decision. Upon conclusion of the review process, then ERM may grant a waiver, determine that no conflict exists, prohibit the activity, or allow the activity subject to certain conditions. Conditions that may be necessary to protect ERM's interests include but not limited to additional oversight of: client proposals, contracts, invoices, receivables, subcontracts, subcontractor invoices, payables, client reports, opinions, certifications provided to clients, subcontractor work product/performance, referrals of work to subcontractors, or recommendations to clients to use any products or services of a third party in which an employee holds an interest.

Le richieste per la risoluzione di conflitti di interesse verranno esaminate caso per caso. I Lavoratori sono tenuti a cooperare pienamente durante il processo di revisione fornendo tutte le informazioni necessarie. In caso di mutamento delle circostanze o qualora si verichino dei cambiamenti, il lavoratore deve informare il Group Compliance Officer di tale cambiamento. Il Group Complinace Officer nel formare la sua valutazione, può richiedere il parere o il consiglio dei responsabili del lavortore e può richiedere informazioni aggiuntive da altri per assisterlo nel prendere una decisione. A conclusione del processo di revisione, ERM può concedere un esonero, riferire che nessun conflitto esiste, proibire l'attività o permetterla ad alcune condizioni. Condizioni che potrebbero essere necessarie per proteggere gli interessi di ERM includono ma non sono limitate ad un' analisi supplementare di: proposte ai clienti, contratti, fatture, ricevute, subappalti, fatture dei subappaltatori, note di pagamento, report dei clienti, opinioni, certificati forniti ai clienti, prodotti di lavoro/performance dei subappaltatore, indicazione di possibili lavori a subappaltatori, o raccomandazioni a clienti per utilizzare qualsiasi prodotto o servizio di una terza parte in cui un lavoratore ha un interesse.

You are prohibited from having or creating a conflict of interest, unless the conflict is formally waived in writing by the Group Compliance Officer. Written waivers will not be effective unless prepared by the Group Compliance Officer and ratified by the appropriate ERM management. Absent a written waiver, the activity giving rise to the conflict is prohibited.

E' vietato avere o creare un conflitto di interesse, salvo che il conflitto non sia stato formalmente escluso per iscritto dal Group Compliance Officer. Esclusioni per iscritto non saranno efficaci salvo che non siano state preparate dal Group Compliance Officer e ratificate dal competente management di ERM. In assenza di un'esclusione per iscritto, l'attività che porta ad un conflitto è vietata.

4.6 Appeal / Appello

After a Group Compliance Officer's conflict of interest determination is made, an employee may submit an appeal of such determination to the Board of Directors. Such appeal must be in writing and must include a copy of the determination of the Group Compliance Officer. The employee must also send a copy of the appeal to the Group Compliance Officer. The determination of the Group Compliance Officer continues in effect unless and until the Board reverses, modifies, or withdraws such determination. The determination of the Board is final.

Dopo che la decisione su un conflitto di interesse è stata presa dal Group Compliace Officer, un lavoratore può fare un appello avverso tale decisione al Consiglio di Amministrazione del Gruppo ERM. Tale appello deve essere redatto per iscritto e includere una copia della decisione del Group Compliance Officer. Il lavoratore deve anche inviare una copia dell'appello al Group Compliance Officer. La decisione del Group Compliance Officer è in vigore almeno fino a che il Consiglio, riformi modifichi o annulli tale decisione. La decisione del Consiglio è inappellabile.

Records of conflict of interest reviews will be retained by the Group Compliance Officer. Copies will be provided to the employee and to the Board. A copy may also be filed in the employee's personnel file .



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

I dossier relativi ai conflitti di interesse saranno conservati dal Group Compliance Officer. Copie verranno distribuite al lavoratore e al Consiglio di Amministrazione. Una copia può essere anche archiviata nell'archivio dell'ufficio del personale relativo al lavoratore. ...

5. CONDUCT INVOLVING OURSELVES AND OUR FELLOW EMPLOYEES / COMPORTAMENTO CHE COINVOLGE NOI STESSI E I COMPAGNI DI LAVORO.

5.1 Respect and Fair Treatment / Rispetto e Trattamento Equo

ERM is firmly committed to the principles of equality of opportunity in employment and human relationships. Each ERM employee is expected to treat fellow employees with respect and dignity. We believe that the diversity and abilities of our employees are among our greatest assets and that all individuals deserve an equal opportunity on the basis of skill, dedication, knowledge, and experience.

ERM persegue fermamente i principi di pari opportunità nei rapporti di lavoro e nelle relazioni umane. Ci si aspetta che ogni lavoratore di ERM tratti i propri colleghi di lavoro con rispetto e dignità. Crediamo che le diversità e le capacità dei nostri lavoratori siano i nostri assets più importanti e che tutti gli individui meritino pari opportunità sulla base delle loro capacità, della loro dedizione, delle loro conoscenze ed esperienze.

We have adopted various written policies regarding our employment practices. It is each employee's responsibility to become familiar with the scope and content of those policies and to implement those policies within his or her respective areas of responsibility. If you have any questions about ERM's employment practices or policies, you should consult the employee handbook or contact your ERM Human Resources representative.

Abbiamo adottato varie politiche scritte che riguardano le nostre pratiche nei rapporti di lavoro. E' compito di ogni lavoratore di apprendere lo scopo ed il contenuto di quelle politiche e adottare quelle politiche nelle aree di propria responsabilità. Se avete delle domande sulle pratiche o sulle politiche di ERM nei rapporti di lavoro potrete consultare il manuale per i lavoratori o contattare il vostro Human Resources Representative in ERM.

5.2 Safety/ Sicurezza

We are committed to providing a safe workplace for all employees. In addition, there are laws and regulations that impose responsibility on us to safeguard against safety and health hazards. For those reasons, all officers, directors, and employees are required to follow all safety instructions and procedures that we adopt. If you have any questions about possible health and safety hazards at any of our facilities, you should bring those questions to the attention of your immediate supervisor.

Siamo impegnati a fornire un posto di lavoro sicuro per tutti i lavoratori. Inoltre, ci sono leggi e regole che impongono una responsabilità di salvaguardare i lavoratori contro rischi di sicurezza e salute. Per questi motivi, tutti i dirigenti, i quadri, gli impiegati e tutti i lavoratori sono tenuti a seguire tutte le istruzioni e le procedure di sicurezza che adottiamo. Se avete delle domande che riguardano i rischi di salute e sicurezza della nostra sede, dovrete contattare il vostro supervisor.

If you have any questions about the laws or our policies governing workplace safety, you should consult the applicable employee handbook or contact your ERM Health and Safety Leader, the Group Health and Safety Director, or a Human Resources representative.

Se avete domande riguardanti le nostre politiche che governano la sicurezza sul posto di lavoro, dovrete consultare il manuale applicabile ai lavoratori o contattare il vostro ERM Health and Safety Leader, il Group Health and Safety Direttore o un rappresentante delle Human Resources.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

5.3 Compliance with Laws / Conformità con le Leggi

It is our policy to comply with all laws and regulations that apply to our business. Due to the nature of our business, environmental laws and regulations are of predominant concern. We are committed to environmental protection. Each of us must comply with environmental laws and ERM's environmental policies.

E' nostra politica rispettare le leggi e le regole che si applicano al nostro business. Data la natura della nostra attività, le leggi e le regole ambientali sono di un'importanza predominante. Siamo impegnati alla protezione dell'ambiente. Ognuno di noi deve conformarsi alle leggi e le politiche ambientali di ERM.

If you are involved with processes that affect the environment, such as measuring, recording, or reporting discharges and emissions to the environment or handling hazardous wastes, you must be sure to comply with all applicable environmental regulations and permits. You must also maintain our standards and ensure that reports are accurate and complete.

Se siete coinvolti in operazioni che interessano l'ambiente, per esempio misurare, registrare o denunciare degli scarichi e delle emissioni nell'ambiente o il trattamento di rifiuti pericolosi, dovete essere sicuri di rispettare tutte le regole e i permessi ambientali applicabili. Dovete anche mantenere i nostri standard e assicurare che i verbali/reports siano precisi e completi.

We all have a role to play in protecting the environment. As you conduct ERM's business, you may encounter a variety of legal issues. If you have questions on specific laws or regulations, consult your Local Compliance Officer or follow the steps outlined in the "Compliance Program Reporting" section of this Code of Conduct.

Tutti noi abbiamo un ruolo da svolgere nel proteggere l'ambiente. Nel condurre l'attività di ERM, potreste incontrare una varietà di questioni legali. Se avete delle domande sulle leggi o sulle regole specifiche, consultate il vostro Local Compliance Officer o seguite le procedure indicate nella sezione "Compliance Program Reporting" di questo Codice Etico.

5.4 Accuracy of Books, Records and Periodic Reports / Accuratezza dei Libri, Archivi e Verbali Periodici

Full, fair, accurate, timely, and understandable reports and business records are essential to the success of our business. Mistakes should never be covered up, but should be immediately fully disclosed and corrected. Falsification of any ERM, client, or third party record is prohibited.

Resoconti e rapporti di attività completi, corretti, precisi, tempestivi e comprensibili sono essenziali per il successo della nostra impresa. Eventuali errori non debbono mai essere mascherati, ma immediatamente divulgati e corretti. E' vietato falsificare qualsiasi documento di ERM, di un cliente o di una terza parte.

Please exercise the highest standard of care in preparing ERM reports in accordance with the following guidelines:

Siete pregati di esercitare lo standard più alto di attenzione nella preparazione di resoconti di ERM in conformità con le seguenti linee direttive:

- All of our accounting records, as well as reports produced from those records, must be in accordance with the laws of each applicable jurisdiction.
- *Tutta la nostra documentazione contabile, così come tutti i rapporti prodotti sulla base di quella documentazione, devono essere conformi alle leggi di ogni giurisdizione applicabile.*



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- All of our records must fairly and accurately reflect the transactions or occurrences to which they relate.
- *Tutti i nostri documenti devono riflettere correttamente e precisamente le transazioni e gli avvenimenti a cui si riferiscono.*
- All of our records must fairly and accurately reflect, in reasonable detail, our assets, liabilities, revenues, and expenses.
- *Tutti i nostri documenti devono riflettere correttamente e precisamente, in ragionevole dettaglio, le nostre attività e passività, le nostre entrate e le nostre spese.*
- Our records must not contain any false or intentionally misleading entries.
- *I nostri libri non devono contenere nessuna entrata falsa né intenzionalmente ingannevole.*
- No transactions should be intentionally misclassified as to accounts, departments, or accounting periods.
- *Nessuna transazione deve essere intenzionalmente iscritta in maniera errata a poste contabili, o esercizi contabili.*
- All of our transactions must be supported by accurate documentation in reasonable detail and recorded in the proper account and in the proper accounting period.
- *Tutte le nostre transazioni devono essere supportate da documentazione precisa con un dettaglio ragionevole e archiviate nel conto appropriato e nel periodo di contabilità corretto.*
- No information should be concealed from our internal auditors or our independent auditors.
- *Nessuna informazione deve essere tenuta nascosta ai nostri auditor interni né ai nostri auditor indipendenti.*
- No false or misleading information should be given to our internal auditors or our independent auditors.
- *Nessuna informazione falsa o ingannevole deve essere data ai nostri auditor interni né ai nostri auditor indipendenti.*
- No individual should ask or instruct any of our clients, vendors, or suppliers to provide false or misleading information to, or conceal any information from, our internal auditors or our independent auditors.
- *Nessun individuo deve chiedere né dare istruzioni a nostri clienti, o fornitori di dare informazioni false o ingannevoli né di nascondere alcuna informazione ai nostri auditor interni né ai nostri auditor indipendenti.*
- Compliance with our internal controls over financial reporting and all other internal controls is required.
- *E' richiesto il rispetto delle nostre regole di controllo interno sia dei rendiconti finanziari sia di tutti gli altri tipi di rendicontazione..*



It may seem that the standards set out above are primarily applicable only to our accounting and financial personnel. However, all of our business communications are expected to be conducted with integrity and professionalism. Accordingly, all employees must report accurately and in appropriate detail on the transactions in which they are involved.

Potrebbe apparire che gli standard sopramenzionati siano applicabili principalmente al nostro personale amministrativo/contabile. Tuttavia, ci si aspetta che tutte le nostre comunicazioni relative all'attività vengano gestite con integrità e professionalità. Di conseguenza, tutti i lavoratori devono comunicare precisamente e con dettagli appropriati le transazioni in cui sono coinvolti.

5.5 Confidentiality / Riservatezza

Every ERM employee is required to protect both ERM's confidential information as well as the confidential information of ERM's clients. The proprietary, trade secret and confidential information of ERM is a valuable asset, and ERM employees must follow ERM policy and procedure regarding safeguarding ERM information. Employees who have received or have access to confidential information must exercise care to maintain confidentiality. Confidential information includes but is not limited to the following examples:

Ogni lavoratore di ERM è tenuto a proteggere sia le informazioni riservate di ERM che le informazioni riservate dei clienti di ERM. I brevetti, i segreti industriali e le informazioni riservate di ERM sono un asset prezioso e i lavoratori di ERM devono seguire le politiche e le procedure di ERM che riguardano la tutela delle informazioni di ERM. I lavoratori che hanno ricevuto o che hanno accesso ad informazioni riservate devono comportarsi con cura per mantenere la riservatezza. Le informazioni riservate includono ma non sono limitate ai seguenti esempi:

- Business, marketing, recruiting, or retention plans;
- *Piani di business, marketing, assunzione e mantenimento del personale;*
- Financial information;
- *Informazioni finanziarie;*
- Employment data, including salary, bonus, or performance data;
- *Dati relativi ai rapporti di lavoro, con l'indicazione delle retribuzioni, bonus e dati connessi alla performance;*
- Any client information, client contact information, or client contractual matters; and
- *Qualsiasi informazione connessa ai clienti, informazioni relative ai contatti con i clienti, e relativi elementi contrattuali*
- Information related to our subcontractors or other business interactions.
- *Informazioni relative ai nostri subappaltatori o altre interazioni di business.*
- The above types of confidential information are only examples. You must carefully consider whether the information available to you is confidential or proprietary, and treat it accordingly. If in doubt, contact the Legal Department.
- *I sopramenzionati tipi di informazioni riservate sono solo esemplificativi. Bisogna valutare attentamente se le informazioni disponibili siano riservate o esclusive. Se avete dei dubbi, contattate il Legal Department.*



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Most ERM contracts with clients have stringent confidentiality provisions -- a failure to protect client confidential information may place ERM in material breach of contract with a client.

In addition to carefully guarding paper and electronic client information, be sure to conduct yourself in a manner that protects client confidential information. You must follow all client requirements for communication and delivery of work product. Be cognizant of where you conduct cell phone conversations, and do not discuss client matters in public places such as elevators or airplanes.

La maggiore parte dei contratti di ERM con i clienti hanno delle previsioni rigorose in merito alla riservatezza. Oltre a salvaguardare con accuratezza le informazioni cartacee e elettroniche dei clienti, bisogna comportarsi in maniera tale da proteggere le informazioni riservate dei clienti. Bisogna ottemperare a tutti requisiti richiesti dal cliente in merito alle comunicazioni e alle consegne del lavoro. Considerate il luogo in cui intrattenete conversazioni telefoniche e non discutete di affari dei clienti in posti pubblici per esempio ascensori o aerei.

5.6 Improper Use or Theft of ERM Property / Utilizzo inappropriato o furto di beni di proprietà di ERM.

Every employee, officer, and director must safeguard our property from loss or theft and may not take ERM property for personal use. Our property includes confidential information, trade secrets, intellectual property, software, computers, office equipment, and supplies. You must appropriately secure all of our property within your control to prevent its unauthorized use. Using our computers or communications systems to access or distribute personal and/or non-ERM business related information, data, or graphics is discouraged unless kept to a minimum. All electronic information transmitted, received, or contained in our information systems is our property.

Ogni lavoratore, funzionario o amministratore deve salvaguardare la proprietà aziendale da smarrimento o furto e non deve fare uso di beni di proprietà di ERM per fini personali. La proprietà aziendale include informazioni riservate, segreti industriali, proprietà intellettuali, software, computer, attrezzature d'ufficio e forniture. Dovete mettere al sicuro tutti i beni aziendali a voi affidati in modo tale da prevenire l'utilizzo non autorizzato degli stessi. E' vivamente disincentivato l'uso dei nostri computer o altri sistemi di comunicazione per accedere a o per distribuire informazioni, dati o immagini personali o non relativi all'attività di ERM, salvo che non si tratti di uso limitato e minimo. Tutte le informazioni elettroniche trasmesse, ricevute o contenute nei nostri sistemi informatici sono di proprietà aziendale.

5.7 Securities Trading / Mercato di Valori Mobiliari

In the course of your employment with ERM, you may become aware of material information about other companies that has not been made public. The use of such "inside information" for your financial or other benefit is not only unethical, but also may be violation of strict laws against "insider trading" in securities (for example, stocks, bonds and options). "Insider information" means information that: a.) is not available to the public, and b.) is "material."

Durante il vostro rapporto di lavoro con ERM, potreste venire a conoscenza di informazioni rilevanti che riguardano altre aziende che non sono state ancora rese pubbliche. L'utilizzo di tali "inside information" per il vostro beneficio finanziario o altro non solo non è etico, ma potrebbe anche costituire una violazione di leggi contro l'"insider trading" nel settore delle operazioni su valori mobiliari (esazioni, obbligazioni, opzioni..). "Insider Information" significa che l'informazione a) non è accessibile al pubblico e b) è "rilevante".

"Material information" in relationship to securities laws means information that a reasonable investor would likely consider important in deciding whether to buy or sell a security. Many of our employees may have inside information simply by virtue of their positions. Inside information might include, for example:

Per la legge l'informazione è "rilevante" se un investitore ragionevole potrebbe considerarla importante nel decidere se comperare o vendere un certo titolo. Molti di noi possono venire a contatto con questo tipo di informazione, ad esempio:



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- The purchase or sale of a major asset;
- *L'acquisto o la vendita di un asset importante;*
- Changes in dividend policy;
- *Cambiamenti nelle politiche dei dividendi;*
- Mergers, acquisitions and joint ventures;
- *Fusioni, acquisizioni e joint ventures;*
- Significant changes in operations or business plans;
- *Cambiamenti significativi nelle attività o nei piani di business;*
- Major developments in litigation;
- *Sviluppi importanti nelle "litigation";*
- The financial condition or operating results of a company, including earnings statements and forecasts; or
- *Le condizioni finanziarie o i risultati operativi di un'azienda, inclusi i consuntivi circa i guadagni e le previsioni relative ai guadagni; o*
- Regulatory developments.
- *Sviluppi di rapporti con le autorità .*

If you have knowledge of any of these kinds of information – and the information is non-public – it is inside information, and no ERM employee may buy or sell a security while aware of inside information pertaining to that security. Inside information can also be information you obtained confidentially during the course of your work about another company – for example, from clients or suppliers. You should also be aware that the insider trading prohibition applies to people outside ERM companies who obtain the information from one of our employees (for example, an employee's spouse, friends or broker). This means you must never give someone outside ERM a "tip" regarding non-public inside information – this includes discussions on Internet "chat rooms." If you do, and the person you provided the information to uses it to trade, both you and the person you provided the information to are subject to action under applicable securities law.

Qualora siate a conoscenza di questo tipo di informazioni e le informazioni non siano pubbliche, queste informazioni sono da considerarsi "Inside Information" e nessun lavoratore di ERM può comprare o vendere un titolo se è a conoscenza di "Inside Information" relative a quel titolo. "Inside Information" può essere anche un'informazione che avete ottenuto in via riservata durante il vostro lavoro riguardante un'altra azienda – per esempio, da clienti o fornitori. Dovete essere anche consapevoli che il divieto di "insider trading" si applica anche a coloro che, al di fuori di ERM, ottengono le informazioni da uno dei nostri lavoratori (per esempio, il consorte di un lavoratore, amici o broker). Questo significa che è vietato dare a chiunque al di fuori di ERM un "indicazione/suggerimento" riguardante "Inside-Information" non pubbliche – questo include discussioni sulle "chat-room" di Internet. Se doveste fornire inside information a persone che le utilizzano per effettuare operazioni sui valori mobiliari relativi alle imprese e alle quali tali informazioni si riferiscono, sia voi che la persona a cui le avete date sarete soggetti ad un'azione legale in base alle leggi applicabili dei mercati dei valori immobiliari.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Securities law violations are taken very seriously and can be prosecuted even when the amount involved is small, or the “tipper” makes no profit at all.

Government agencies regularly monitor trading activities through computerized searches. ERM employees (and outsiders they are associated with) who have inside information can lawfully trade in the market once the information is made public through established channels and enough time has passed for the information to be absorbed by the public.

Le violazioni delle leggi dei valori mobiliari sono valutate con estremo rigore e potrete venire perseguiti anche se la somma coinvolta è di modico valore, o chi ha dato l'indicazione non ne trae alcun profitto. Agenzie statali regolarmente controllano le attività di trading tramite ricerche informatiche. I lavoratori di ERM (e persone estranee a ERM con cui sono a contatto) che hanno a disposizione dell'inside information possono legalmente operare sul mercato solo una volta che le informazioni siano rese pubbliche tramite canali istituzionali e quando è trascorso il tempo necessario affinché le informazioni siano assorbite dal pubblico.

If you have any questions or concerns about your responsibilities under the insider trading laws, contact the Group Legal Department for further guidance.

Se avete qualsiasi domanda o dubbio riguardante le vostre responsabilità ai sensi delle leggi sull' "insider trading", contattate il Group Legal Department per ulteriori informazioni.

5.8 Political Contributions / Contributi ai Partiti Politici

No ERM funds may be given directly to political candidates . You may, however, engage in political activity with your own resources on your own time.

Non si può contribuire con fondi di ERM a candidati politici. Tuttavia, è possibile impegnarsi in attività politiche con proprie risorse nel proprio tempo libero.

6. CONDUCT INVOLVING OUR BUSINESS PARTNERS / COMPORTAMENTO CHE COINVOLGE I NOSTRI PARTNER DI AFFARI

Our values, honesty and standards of conduct do not stop with our actions, or at our doors. We expect the same from our suppliers, clients and others with whom we do business.

I nostri valori, la nostra onestà e i nostri standard di comportamento vanno oltre le nostre azioni e non si fermano nelle nostre sedi . Ci aspettiamo gli stessi valori dai nostri fornitori, clienti e da tutti i soggetti con cui operiamo.

6.1 Fair Dealing / Rettitudine

No ERM officer, director, or employee should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair-dealing practice.

Nessun funzionario, amministratore o lavoratore di ERM deve sfruttare altri tramite manipolazione, reticenza, abuso di informazioni privilegiate, dichiarazioni inesatte circa fatti rilevanti o ogni altro comportamento scorretto.

6.2 Fair Competition and Antitrust Laws / le Leggi sulla Concorrenza e Antitrust

We must comply with all applicable fair competition and antitrust laws. These laws attempt to ensure that businesses compete fairly and honestly and prohibit conduct seeking to reduce or restrain competition. If you are uncertain whether a contemplated action raises unfair competition or antitrust issues, consult the Group Legal Department.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Dobbiamo rispettare tutte le leggi applicabili che riguardano la concorrenza e l'antitrust. Queste leggi cercano di assicurare che le aziende concorrano equamente e onestamente e vietano quei comportamenti che cercano di ridurre o restringere la concorrenza. Se ritenete che un'azione che si intende intraprendere sollevi questioni circa concorrenza sleale o questioni di "antitrust", consultate il Group Legal Department.

6.3 Gathering Competitive Information / Raccogliere Informazioni sui Concorrenti

You may not accept, use, or disclose the confidential information of our competitors. When obtaining competitive information, you must not violate the rights of our competitors. Particular care must be taken when dealing with competitors, clients, ex-clients, and ex-employees. Never ask for confidential or proprietary information. Never ask a person to violate a non-compete or non-disclosure agreement. If you are uncertain about a contemplated action, consult the Group Legal Department.

Non si possono accettare, usare o divulgare informazioni riservate dei nostri concorrenti. Quando si ottengono delle informazioni sui nostri concorrenti, non si devono violare i diritti dei nostri concorrenti. Bisogna porre particolare attenzione quando lavoriamo con i concorrenti, clienti, ex-clienti ed ex-lavoratori dei concorrenti. Non chiedere mai delle informazioni riservate o esclusive. Non si richiede mai a una persona di violare un accordo di "non concorrenza" o "riservatezza". Se siete incerti su un'azione, contattate il Group Legal Department.

6.4 Sales: Defamation and Misrepresentation / Vendite: Diffamazione e False dichiarazioni

Aggressive selling should not include misstatements, innuendo, or rumors about our competition or the services and financial condition of our competition. Do not make unsupportable promises concerning our services.

Vendere in maniera aggressiva non comprende frasi improprie, allusioni o voci che riguardano la nostra concorrenza o i servizi e le condizioni finanziarie dei nostri concorrenti. Non fate promesse concernenti i nostri servizi che non possono essere mantenute.

6.5 Corporate Opportunities / Opportunità di Corporate

All of our officers, directors, and employees have a duty to advance our legitimate business interests when the opportunity to do so arises. Our officers, directors, and employees may not take personal advantage of opportunities that are discovered through the use of ERM property, information, or position, and may not compete with ERM for business opportunities. In the event you have a question regarding an opportunity, review the "Conflicts of Interest" section of this Code of Conduct and then discuss any remaining concerns with the Group Compliance Officer.

Tutti i nostri funzionari, amministratori e lavoratori hanno un obbligo di promuovere gli interessi legittimi della nostra attività quando se ne presenta l'opportunità. I nostri funzionari, amministratori e lavoratori non possono trarre vantaggi personali dalle opportunità che emergono tramite l'utilizzo di proprietà o informazioni di ERM o della loro posizione in ERM, e non possono competere con ERM per delle opportunità di lavoro. Nel caso in cui abbiate una questione che riguarda un'opportunità, rivedete la sezione intitolata "Conflitti di Interessi" di questo Codice Etico e poi discutete qualsiasi altra questione con il Group Compliance Officer.

6.6 Gifts, Bribes and Kickbacks / Doni e Corruzione

Our officers, directors, employees and agents are expected to comply with US, UK, and applicable international laws regarding anti-bribery and anti-corruption.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

International laws prohibit the payment or offering of anything of value to foreign government officials, an employee of a foreign government or its instrumentality (including foreign government-owned businesses), an employee of a public international organization, or members of their families, political parties, officials of foreign political parties, or candidates for the purpose of influencing them to misuse their official capacity to obtain, keep, or direct business, or to gain any improper advantage. The acts of foreign agents used to facilitate business are considered our acts. If you have any questions, follow the steps outlined in the "Reporting" section of this Code of Conduct.

I nostri funzionari, amministratori, lavoratori e i nostri agenti debbono rispettare le leggi anticorruzione degli USA, del Regno Unito nonché quelle relative ai luoghi in cui operano. Le norme internazionali vietano il pagamento o l'offerta di qualsiasi valore o altra utilità a rappresentanti governativi esteri, ad un lavoratore di uno Stato estero o una sua emanazione (incluse le imprese appartenenti agli Stati esteri), a un lavoratore di un'organizzazione pubblica internazionale, o a membri delle loro famiglie, partiti politici, o candidati, per indurli ad abusare della loro posizione al fine di ottenere, mantenere o dirigere un affare, o per ottenere un vantaggio scorretto. Gli atti di agenti esteri utilizzati per facilitare un affare sono considerati atti nostri. Se avete delle domande seguite i passi indicati nella sezione "Reporting" di questo Codice Etico.

We do not allow agents of ours to do what we are prohibited from doing. Under international law, the acts of foreign agents used to facilitate ERM business are considered our acts, so our agents must adhere to the same standards that we set for ourselves.

Non consentiamo ai nostri agenti di compiere ciò che è a noi proibito. Ai sensi della legislazione internazionale, gli atti di agenti stranieri, finalizzati a semplificare l'attività di ERM, sono ritenuti atti compiuti da noi, pertanto i nostri agenti devono attenersi agli stessi standard stabiliti per noi stessi

In addition to ethical use of agents, ERM follows international law regarding anti-bribery/corruption and "minor" facilitation payments. ERM adheres to the higher international standard of no facilitation payments under our international obligations, rather than the lower standard of allowing certain facilitation or "grease" payments under the US Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"). ERM does not permit facilitation or grease payments to be made to government officials, even if such payments are nominal in amount. Examples of facilitation payments include, but are not limited to, undocumented and unreceipted payments made to speed up routine government actions, such as issuing permits or releasing goods held in customs. If you have a question regarding a situation or whether or not a suggested transaction complies with our Code of Conduct, contact a member of the ERM Legal Department.

Oltre all'impiego etico di agenti, ERM rispetta la legislazione internazionale di contrasto alla corruzione ed all'impiego di tangenti di "minore entità". ERM aderisce al più elevato standard internazionale in materia di divieto di pagamento di tangenti, nell'ambito dei propri obblighi internazionali, piuttosto che seguire lo standard inferiore, che consente tangenti o "bustarelle", considerato dall'US Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"). ERM non consente l'elargizione di tangenti o "bustarelle" a funzionari governativi, anche se di importo insignificante. Costituiscono tangenti, in via esemplificativa ma non esaustiva, fra l'altro, pagamenti non documentati e privi di qualsiasi tipo di ricevuta, pagamenti effettuati per accelerare le normali procedure governative, come l'emissione di permessi o la consegna di merce detenuta alla dogana. Se avete dubbi su una situazione o relativi all'eventualità che una transazione proposta sia o meno conforme al nostro Codice etico, contattate un membro dell'Ufficio legale di ERM.

Other than modest gifts given or received in the normal course of business (including travel or entertainment), neither you nor your relatives may give gifts to, or receive gifts from, ERM's clients and vendors. Other gifts may be given or accepted only with prior approval of your immediate supervisor or senior management. In no event should you put ERM or yourself in a position that would be embarrassing if the gift was made public.

Oltre che doni di modico valore dati o ricevuti durante il normale svolgimento dell'attività (ivi inclusi i viaggi o intrattenimento), nè voi né i vostri parenti possono dare o ricevere doni dai clienti e fornitori di ERM.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Si possono dare o ricevere altri doni soltanto quando un'approvazione è stata data dal vostro supervisor immediato o dal senior management. In nessun caso dovrete mettere ERM o voi stessi in una posizione imbarazzante se la regalia fosse resa pubblica.

Dealing with government employees is often different than dealing with private persons. Many governmental bodies strictly prohibit the receipt of any gratuities by their employees, including meals and entertainment. You must be aware of and strictly follow these prohibitions.

Lavorare con i lavoratori della Pubblica Amministrazione è spesso diverso dal lavorare con le soggetti privati. Molti Enti Statali proibiscono ai loro lavoratori di ricevere qualsiasi genere di regalia, includendo pasti e intrattenimenti. Bisogna mettersi al corrente di tali divieti ed osservarli rigidamente.

Any employee, officer, or director who pays or receives bribes or kickbacks will be immediately terminated and reported, as warranted, to the appropriate authorities. A kickback or bribe includes any item intended to improperly obtain favorable treatment.

Qualunque lavoratore, funzionario o amministratore che paghi o riceva tangenti di qualsiasi tipo o natura verrà immediatamente licenziato e denunciato alle appropriate autorità. La tangente comprende qualsiasi utilità concessa per ricevere indebitamente un trattamento favorevole.

6.7 Outside Consultants and Subcontractors / Consulenti e Subappaltatori Esterni

When ERM hires outside consultants, agents, or subcontractors, ERM management will provide copies of this Code of Conduct and inform the consultant, agent, or subcontractor that work should be performed in accordance with this Code of Conduct.

Quando ERM si avvale di consulenti, agenti e subappaltatori esterni il management di ERM fornirà loro una copia di questo Codice Etico e informerà il consulente, l'agente o il subappaltatore che il lavoro deve essere svolto in conformità con questo Codice Etico.

7. PROCEDURES FOR INTERACTION WITH GOVERNMENTAL AGENCIES / PROCEDURA PER INTERAZIONE CON GLI ENTI STATALI

ERM is committed to following all laws and regulations. From time to time we will have direct dealings with the regulators and it is our commitment to do so with respect and cooperation. Regulatory agencies may request to review ERM's plans, specification reports, activities, workplaces and project sites. ERM's Legal Department should be contacted immediately after civil or administrative inspections, and immediately at the start of any criminal inspection.

ERM si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti. Quando di tanto in tanto ci capita di avere a che fare con funzionari di qualunque istituzione è nostro impegno farlo con rispetto e cooperazione. Gli enti competenti potrebbero chiedere di rivedere i piani, rapporti, attività, i luoghi di lavoro o i siti dei progetti di ERM. Il Legal Department di ERM deve essere informato immediatamente dopo ispezioni civili o amministrative e immediatamente all'inizio di qualsiasi ispezione per fatti penali.

If you become aware of any agency request for documents or information, be sure to get the business card of the requesting agency personnel. In the event that a business card is not available, be sure to get the name, agency, department and phone number. It is ERM's policy to have Inspection Coordinators to facilitate civil agency requests. The Inspection Coordinator will be responsible for working with the agency personnel, accompanying any inspections, and obtaining all subsequent reports. Be sure to provide all agency contact information to the appropriate Inspection Coordinator as soon as you become aware of any government inquiry. If you do not know who the appropriate Inspection Coordinator is, contact your Local Compliance Officer.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Qualora veniate a conoscenza di una richiesta di un ufficio pubblico per documenti o informazioni, chiedete il biglietto di visita del personale dell'ufficio che ha formulato la richiesta. Nel caso in cui un biglietto da visita non è disponibile, chiedete il nome della persona, dell'ente e dell'ufficio di appartenenza e un numero telefonico. E' prassi di ERM avere dei Coordinatori di Ispezione per facilitare l'evasione delle richieste degli uffici pubblici. Il Coordinatore di Ispezione sarà responsabile per il lavoro svolto con il personale dell'ente investigante, per l'accompagnamento durante le ispezioni e per la ricezione di tutti i rapporti successivi. Assicuratevi di fornire tutte le informazioni di contatto dell'ufficio al Coordinatore di Ispezione competente appena siete a conoscenza di qualsiasi inchiesta effettuata da un ente pubblico. Se non conoscete il Coordinatore di Ispezione competente contattate il vostro Local Compliance Officer.

At any time during a civil inspection, if the inspector expresses serious concerns (whether those concerns are expressed by the inspector verbally or in writing) -- stop all work immediately. Contact the Principal in Charge and the Local Compliance Officer immediately. If the concerns involve health/safety issues, be sure to contact the Health & Safety Officer as well.

In qualsiasi momento durante un'ispezione, se l'ispettore esprime gravi rilievi (sia verbalmente sia per iscritto) - interrompete immediatamente il lavoro. Contattate il "Principal in Charge" e il Local Compliance Officer. Se i rilievi coinvolgono la salute o la sicurezza sul luogo di lavoro, contattate anche il Health & Safety Officer.

In the unlikely event of a criminal investigation, ask if the agent/investigator has a search warrant. If the agent/investigator does not have a search warrant, do not consent on behalf of ERM to any search. Rather, contact the Group General Counsel immediately. If you cannot reach the Group General Counsel, contact the Legal Department.

Nel caso improbabile di un'investigazione per fatti penali, chiedete se l'agente ha un mandato di perquisizione. Se l'agente non ha un mandato non consentite per conto di ERM la perquisizione. Invece, contattate il Group General Counsel immediatamente. Se non riuscite a contattare il Group General Counsel, contattate il Legal Department.

8. DISCIPLINARY ACTION / AZIONE DISCIPLINARIA

We stand behind this Code of Conduct and will fairly enforce it. Violations of this Code of Conduct may result in one or more of the following, depending on the nature, frequency and severity of the violation, including without limitation:

In ERM noi sosteniamo questo Codice Etico e lo applicheremo correttamente. Violazioni di questo Codice Etico possono comportare, a seconda della loro natura, frequenza e gravità, una o più delle seguenti sanzioni senza limitazione:

- Warning;
- *Avvertimento;*
- Reprimand (marked in personnel file);
- *Rimprovero (indicato poi nel file personale);*
- Temporary suspension;
- *Sospensione Temporanea*
- Discharge;
- *Licenziamento;*
- Individual reimbursement of any losses or damages; or



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- *Rimborso individuale di qualsiasi perdita o danni; o*
- Criminal or civil prosecution.
- *Azione civile o penale.*

The application of a disciplinary sanction mentioned above does not exclude the possibility for ERM to claim the individual reimbursement of any losses or damages or to pursue a criminal or civil prosecution against the individual.

Resta inteso che l'applicazione di una delle sanzioni disciplinari sopramenzionate non esclude la possibilità per ERM di agire, sia in sede civile che penale, nei confronti del soggetto per il risarcimento di danni ulteriori che possano essere derivati.

In determining what action is appropriate in a particular case, ERM may take into account all relevant information, including, but not limited to, the nature and severity of the violation, whether the violation was a single occurrence or repeated occurrences, whether the violation appears to have been intentional or inadvertent, whether the individual in question had been advised before the violation as to the proper course of action, and whether or not the individual in question had committed other violations in the past.

Nel decidere quale azione sia la più appropriata in un caso particolare, ERM può prendere in considerazione tutte le informazioni necessarie, incluso, ma non limitatamente a, la natura e la gravità della violazione, se la violazione è stato un avvenimento singolo o ripetuto,, se la violazione appare essere stata intenzionale o involontaria, se, prima della violazione, l'individuo in questione è stato consigliato in merito al corretto piano d'azione e se l'individuo in questione ha commesso altre violazioni in passato.

CONCLUSION / CONCLUSIONE

In the final analysis, you are the guardian of ERM's business conduct. While there are no universal rules, when in doubt ask yourself:

In definitiva Voi siete i custodi del comportamento etico di ERM. Mentre non ci sono delle regole universali, quando avete dei dubbi chiedetevi:

- Will my actions comply with applicable laws and regulations?
- *Le mie azioni sono conformi alle leggi ed alle regole applicabili?*
- Will my actions comply with ERM policies and procedures?
- *Le mie azioni sono conformi alle politiche e alle procedure di ERM?*
- Will my actions comply with the Code of Conduct?
- *Le mie azioni sono conformi a questo Codice Etico?*
- Will my actions cause even the appearance of impropriety to any of the following: supervisors, co-workers, business partners, clients, family, competitors, the government, or the general public?
- *Le mie azioni potranno anche solo apparire scorrette alle seguenti categorie di soggetti: i supervisori, colleghi di lavoro, business partners, clienti, familiari, concorrenti, le autorità governative o il pubblico in generale?*



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

If you are uncomfortable with your answer to any of the above, you should not take the contemplated actions without first discussing them with your local supervisor. If you are still uncomfortable, please follow the steps outlined above in the section on "Reporting."

Se le risposte che vi sarete dati vi lasciano ancora dei dubbi allora non dovete prendere alcuna decisione senza averne discusso prima con il vostro local supervisor. Se i dubbi permangono, siete pregati di seguire i passi descritti nella sezione "Reporting".

We hope you share our belief that a dedicated commitment to ethical behavior is the right thing to do, is good business, and is the surest way for ERM's success as a world-class company.

Confidiamo che condividiate la nostra opinione che l'impegno a mantenere comportamenti etici non solo è la cosa giusta da fare, ma fa anche bene al business ed è la strada più sicura per il successo di ERM come un'azienda di livello mondiale.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.