



CODICE ETICO





CODICE ETICO





Lettera del Presidente

■ 1 INTRODUZIONE

A. Definizioni	8
B. A cosa serve il Codice	9
C. Applicazione del Codice	10
D. Ruolo del Responsabile Diretto	11
E. Informazioni	11

■ 2 VALORI GUIDA DI BREMBO

12

■ 3 NORME GENERALI COMPORTAMENTALI

3.1 Legittimità e integrità	18
3.2 Trasparenza	18
3.3 Lealtà e conflitto d'interessi	19
3.4 Anticorruzione	19
3.5 Concorrenza leale e conformità antitrust	20
3.6 Sostenibilità e Responsabilità Sociale d'Impresa	21

■ 4 PERSONE

4.1 Condizioni di lavoro	24
4.2 Diversità	24
4.3 Assunzione di parenti	25

■ 5 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro	28
5.2 Ambiente	28





6 INFORMAZIONI AZIENDALI E PROTEZIONE DEI BENI	
6.1 Gestione delle informazioni	32
6.2 Protezione delle informazioni e dei dati personali	33
6.3 Diritti di proprietà intellettuale	33
6.4 Beni aziendali	34
6.5 Libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno	35
6.6 Social Media	36
7 RELAZIONI ESTERNE	
7.1 Comunità locale e contesto sociale	40
7.2 Azioni, investitori e comunità finanziaria	40
7.3 Clienti	40
7.4 Fornitori	41
7.5 Pubblica Amministrazione	41
8 VIOLAZIONI	44
9 DOVE TROVARE I DOCUMENTI BREMBO	46

Ritengo sia ormai evidente, nonché motivo di orgoglio per tutti noi, quanto Brembo in questi ultimi anni sia cresciuta ben oltre i confini italiani, trasformandosi in una realtà industriale multi-nazionale che agisce e compete nel mercato globale.

Questo ha ovviamente comportato un forte aumento della complessità del nostro agire in termini geografici, legislativi e culturali, imponendo standard di condotta più stringenti e capaci di rispondere efficacemente alle nuove e multiformi esigenze normative.

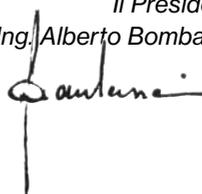
L'impostazione e i contenuti di questo nostro Codice Etico non solo recepiscono tale complessità, ma vogliono persino anticipare temi e problematiche che potrebbero emergere in un prossimo futuro.

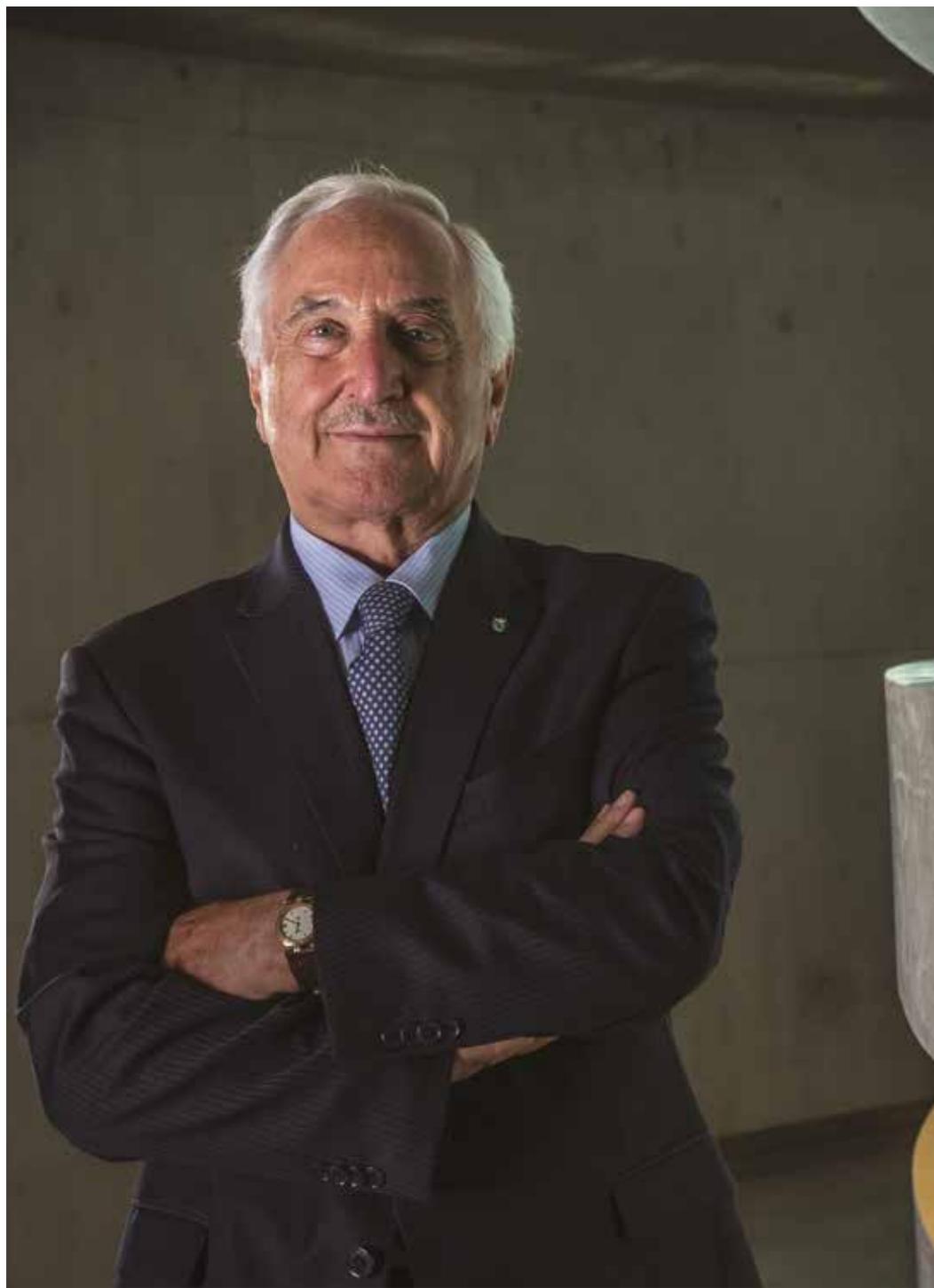
Avere un Codice Etico significa innanzitutto avere rispetto per le persone. A tutti i colleghi che, in paesi e continenti diversi, creano e promuovono i nostri prodotti vogliamo garantire pari dignità e trattamento, oltre a fornire una serie di strumenti che consentano alle nostre persone di trasmettere, a loro volta, i valori etici su cui si fonda la reputazione dell'Azienda all'interno e all'esterno del luogo di lavoro.

Obiettivo primario del nuovo Codice Etico Brembo è quello di sviluppare in tutti noi la capacità di condividere e divulgare comportamenti a sostegno della crescita sostenibile, incoraggiando la comprensione e il rispetto delle diversità e diffondendo una vera e propria cultura dell'integrità. Valori, questi, che stanno alla base del nostro agire quotidiano sin dalla nascita dell'Azienda.

Vorrei dunque chiedere a tutti voi di contribuire, facendo vostre le indicazioni contenute in questo Codice, al processo di continuo rafforzamento della fiducia che i nostri stakeholder ripongono nella nostra Azienda, partendo proprio dal principio che solo rispettando gli altri si ottiene rispetto.

Il Presidente
Ing. Alberto Bombassei

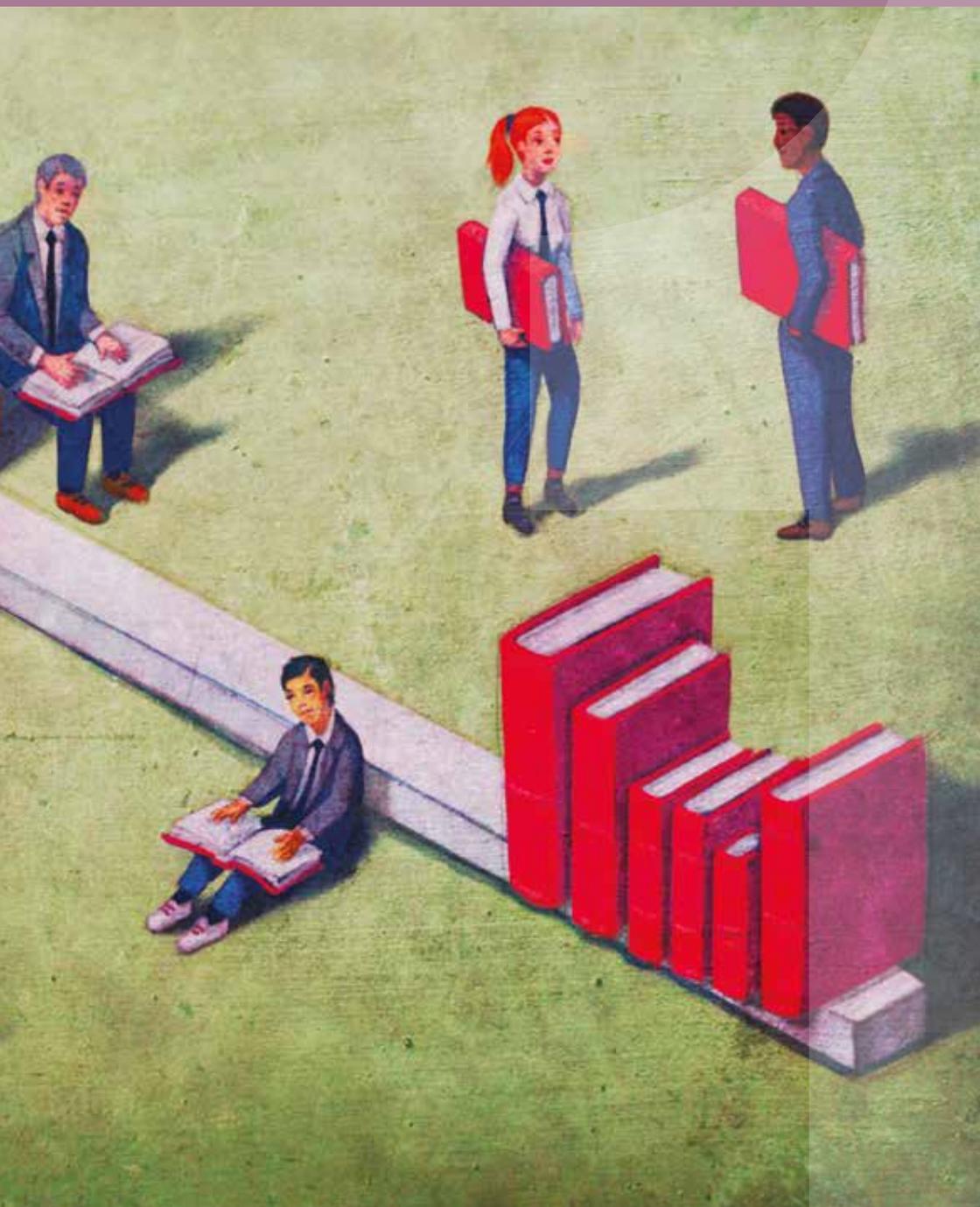
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bombassei', with a vertical line extending downwards from the end of the signature.



1

INTRODUZIONE





A. Definizioni

Al fine di facilitare la comprensione del presente Codice Etico, si riportano di seguito alcune definizioni:

- **Brembo/Società:** Brembo S.p.A. e le sue società controllate con sedi in tutto il mondo.
- **Membri del Consiglio di Amministrazione:** Membri del Consiglio di Amministrazione di Brembo.
- **Codice:** la presente edizione (la terza) del Codice Etico.
- **Dipendente/Dipendenti:** un lavoratore subordinato/tutti i lavoratori subordinati che svolge/svolgono incarichi per conto di Brembo.
- **Responsabile Diretto/Responsabili Diretti:** persona/e che ricopre/ricoprono un ruolo di supervisione ed è/sono direttamente responsabile/i della gestione di uno o più Dipendenti.
- **Direttori:** persone che riportano direttamente al Presidente, al Vice Presidente Esecutivo e/o all'Amministratore Delegato e a coloro che fungono da Country General Manager, se non rientranti nei predetti casi.
- **Stakeholder:** dipendente, investitore, azionista, cliente, fornitore, comunità, ecc. coinvolto o portatore di un interesse in Brembo.
- **Terzi:** agenti, intermediari, partner, dipendenti, consulenti (sia persone fisiche che giuridiche), committenti, fornitori e altri rappresentanti che eseguono lavori per conto di e/o a favore di Brembo.
- **Tu/tuo/tua:** Collaboratori/Dipendenti e Membri del Consiglio di Amministrazione, Direttori, Responsabili Diretti e Terzi.
- **Noi:** Brembo.
- **Suo/sua:** di Brembo.



B. A cosa serve il Codice

Oggi, comportamenti trasparenti, etici e conformi sono essenziali per la gestione delle attività aziendali. Con ciò s'intende non solo l'osservanza delle numerose leggi e norme vigenti, ma anche la considerazione delle aspettative e delle aspirazioni dei diversi Stakeholder. Per tale motivo, il Consiglio di Amministrazione di Brembo ha approvato il presente Codice Etico, che descrive le norme di comportamento dirette a supportare una crescita sostenibile e a proteggere la reputazione aziendale, nel rispetto dei principi e dei valori condivisi a livello di Gruppo, delle leggi applicabili, delle best practices e della diversità dei paesi in cui Brembo opera.

Tali standard comportamentali hanno un ruolo chiave in tutti i mercati in cui Brembo opera. Pertanto, anche Tu, in quanto parte del Gruppo Brembo, assumi l'impegno di rispettare il Codice, di collaborare con la Società al fine di far osservare le disposizioni in esso contenute e di proteggere la cultura dell'integrità.

Questo Codice non tratta ogni singolo principio etico a cui devi adeguare il tuo comportamento durante lo svolgimento delle attività per Brembo e non intende sostituire - ma può essere integrato da - qualsiasi altra disposizione legislativa, regolamentare od organizzativa prevista dalle leggi applicabili e dalle politiche, procedure e/o disposizioni organizzative esistenti all'interno di Brembo.

Istituiamo questo Codice quale parte integrante del rapporto con Brembo, ti incoraggiamo pertanto a contribuire, a costruire e preservare la fiducia che clienti, investitori, colleghi e comunità ripongono in Brembo.

Questo Codice deve essere letto ed interpretato unitamente al Brembo Anti-Bribery Code of Conduct, al Brembo Code of Basic Working Conditions, alla Brembo Policy on Non-discrimination and Diversity ed agli altri codici di comportamento, politiche, procedure, linee guida e/o disposizioni organizzative ad oggi esistenti o eventualmente pubblicati in futuro. La terza edizione del Codice Etico sostituisce tutte le versioni precedenti.

C. Applicazione del Codice

Questo Codice si applica a tutti i Membri del Consiglio di Amministrazione (compresi Presidente, Vice Presidente Esecutivo, e Amministratore Delegato), Direttori, Dipendenti e Terzi che svolgono attività con e per conto di Brembo, alle dipendenze dirette o meno della Società, in tutti i paesi in cui essa opera.

Il Codice è disponibile in varie lingue, in base ai paesi in cui Brembo è presente. La versione originale è quella Inglese, le versioni in altre lingue sono fornite a titolo di comodità.

Tutti i Dipendenti Brembo devono ricevere una copia del presente documento (e dei futuri aggiornamenti) e firmare la relativa attestazione di avvenuta consegna. In aggiunta, il Codice viene apposto nelle bacheche aziendali in posizione accessibile a tutti i Dipendenti¹ ed è disponibile e liberamente scaricabile dall'Intranet aziendale.

Inoltre, il Codice può essere consultato da tutti i Terzi interessati e liberamente scaricato dal sito web del Gruppo.

Brembo si aspetta che il comportamento di tutti i suoi Stakeholder risulti in linea con quanto contenuto in questo Codice.

¹ *Conformemente alle disposizioni delle leggi applicabili*

D. Ruolo del Responsabile Diretto

Se sei il Responsabile Diretto di qualcuno, hai una responsabilità particolare ai sensi di questo Codice.

Brembo ti ritiene, infatti, responsabile della creazione e del mantenimento di un ambiente di lavoro in cui tutti i Dipendenti siano consapevoli del comportamento adeguato da tenere.

Per questo ci aspettiamo che Tu sappia adeguarti ai più elevati standard di condotta etica e incoraggiare la conoscenza delle implicazioni etiche e legali relative alle decisioni lavorative.

E. Informazioni

Per qualsiasi dubbio sui requisiti e sui principi indicati in questo Codice, puoi contattare il tuo Responsabile Diretto.

Se non ti è chiara una politica o una procedura aziendale, è tua responsabilità chiedere una spiegazione, contattando il tuo Responsabile Diretto.

Nell'ultima pagina puoi trovare tutti i riferimenti relativi ai link dell'Intranet aziendale e del sito web del Gruppo dove accedere a tutti i documenti, come i codici di condotta, politiche o procedure citate nello stesso.



2

VALORI GUIDA
DI BREMBO





ETHICS

PROACTIVITY

La cultura di Brembo si fonda e si sviluppa sull'etica e, in particolare, sui valori guida che sono alla base delle attività lavorative e del raggiungimento di un successo duraturo:

ETICA

Comportarsi con integrità, onestà e rispetto, antepo-
nendo gli interessi comuni a quelli individuali.

- Responsabilità
- Trasparenza

QUALITÀ

Perseguire l'eccellenza attraverso qualità elevata e tempestive performance mirate al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

- Impegno
- Focalizzazione sul Cliente

PROATTIVITÀ

Anticipare i cambiamenti e promuovere soluzioni innovative superando le attese.

- Coraggio
- Cambiamento

■ APPARTENENZA

Sentirsi parte di Brembo ed essere orgogliosi di essere riconosciuti come tali.

- Stile
- Partnership

■ VALORIZZAZIONE

Impegnarsi a migliorare il contributo delle persone per il raggiungimento degli obiettivi aziendali (a livello di performance, competenze, potenziale e motivazione).

- Attenzione
- Fiducia
- Disponibilità



3

NORME GENERALI COMPORTAMENTALI





3.1 Legittimità e integrità

Brembo ritiene che comportamenti leciti e integri siano il fondamento per un successo duraturo, costruito sulla fiducia di clienti, investitori, colleghi e comunità.

Brembo osserva le leggi vigenti nei paesi in cui opera. Al fine di supportare Brembo a operare in tutto il mondo in conformità alle leggi applicabili, anche in termini di prevenzione e/o limitazione della responsabilità amministrativa e penale della Società, Tu hai un ruolo fondamentale nel conoscere e rispettare le leggi vigenti che costituiscono il quadro vincolante delle attività aziendali a livello internazionale.

È importante ricordare che, in molti casi, anche la sola, apparente violazione della legge può essere sufficiente a influenzare negativamente l'atteggiamento del pubblico, soprattutto di clienti e business partner. Brembo richiede ai suoi appaltatori, agenti e altri business partner di rispettare i principi contenuti in questo Codice durante lo svolgimento delle attività con o per conto di Brembo.

Nel caso in cui le norme locali dovessero essere più severe dei principi contenuti nel presente Codice, prevarranno le norme locali.



CHE COSA FARE

- *Devi agire conformemente a tutte le norme e leggi applicabili nei paesi in cui operi.*
- *Devi sempre rispettare le previsioni normative, anche quando non sembrano convenienti.*
- *La non conoscenza delle leggi e delle norme applicabili non può essere addotta come scusa per eventuali violazioni.*
- *È tua responsabilità chiedere assistenza per verificare la conformità delle tue azioni alla normativa. In caso di dubbio, fai riferimento al Responsabile Diretto o contatta la Direzione Legale e Societario (LegaleSocietario@brembo.it).*

3.2 Trasparenza

Brembo assicura che le sue comunicazioni sono veritiere ed accurate e garantisce a tutti i suoi Stakeholder la piena trasparenza sulle attività svolte, senza violare gli obblighi di riservatezza richiesti dalle norme di gestione aziendale e dal Regolamento di Borsa Italiana.

Essendo quotata in Borsa, Brembo è impegnata con analisti e investitori istituzionali e individuali nel promuovere una comunicazione corretta, trasparente, puntuale, tempestiva e prontamente accessibile a tutti i suoi Stakeholder.



↳ CHE COSA FARE

- *Non dire o sottintendere di rappresentare Brembo se non sei effettivamente autorizzato a farlo o se la funzione specifica che ricopri in Brembo non lo richiede.*
- *Nel caso in cui Brembo ti abbia autorizzato a parlare in nome della Società o il ruolo specifico che ricopri in Brembo lo richieda, non enfatizzare o non menzionare argomenti infondati, fornisci informazioni accurate e veritiere ed esponi chiaramente i fatti per evitare fraintendimenti sul contenuto della comunicazione.*

3.3 Lealtà e conflitto di interessi

Sussiste conflitto di interessi quando un interesse o un'attività personale interferisce o potrebbe interferire con l'incarico in Brembo.

Qualsiasi situazione che possa sfociare in un conflitto di interessi effettivo o potenziale deve essere comunicata e riferita al Responsabile Diretto.

Ogni decisione non deve essere influenzata da interessi e/o rapporti privati e deve essere presa nell'interesse di Brembo.

Gli accordi di business devono sempre essere stipulati o rinnovati in base a criteri oggettivi, quali ad esempio qualità, prezzo e affidabilità del partner commerciale interessato.



↳ CHE COSA FARE

- *Devi evitare favori illegittimi e richieste di vantaggi personali di qualsiasi tipo per te stesso o per altri.*
- *Se ritieni di essere coinvolto in - o sei a conoscenza di - situazioni che potrebbero sfociare in un conflitto di interessi, effettivo o potenziale, informa: i) se sei Dipendente, il tuo Responsabile Diretto; ii) se fai parte del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio stesso; iii) se appartieni a - o lavori per - Terzi, il tuo contatto di riferimento.*
- *Devi evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. In attesa di decisione sul conflitto di interessi segnalato, evita di partecipare - o influenzare decisioni - che lo generano.*
- *In qualità di Membro del Consiglio di Amministrazione di Brembo, devi rispettare la procedura delle parti correlate adottata da ogni società del Gruppo Brembo.*

3.4 Anticorruzione

Brembo non tollera alcuna forma di corruzione, s'impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti in tutti i paesi in cui opera e richiede a tutti i suoi Stakeholder di agire con onestà e integrità in qualsiasi momento.



Per questo motivo Brembo ha adottato il Brembo Anti-Bribery Code of Conduct atto a prevenire violazioni delle norme anticorruzione. Il Codice viene applicato a tutti i Dipendenti ed altri soggetti o società impegnati a svolgere attività per conto di Brembo, che siano direttamente o indirettamente impiegati da quest'ultima, e si incentra sui seguenti argomenti:

- doni offerti e ricevuti e ospitalità,
- contributi erogati a partiti politici,
- donazioni per beneficenza,
- due diligence di Terzi che collaborano con Brembo,
- libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno.

CHE COSA FARE

- *Facendo riferimento ai seguenti ambiti:*
 - doni offerti e ricevuti e ospitalità,
 - contributi erogati a partiti politici,
 - donazioni per beneficenza,
 - due diligence di Terzi che collaborano con Brembo,
 - libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno,*devi agire conformemente ai principi e alle direttive del Brembo Anti-Bribery Code of Conduct, disponibile sull'Intranet aziendale e sul sito del Gruppo.*
- *La richiesta di un qualsiasi Stakeholder a Brembo di assumere una persona, evitando le procedure di reclutamento interno deve essere considerata come un indicatore di potenziali violazioni delle leggi anticorruzione.*

3.5 Concorrenza leale e conformità antitrust

La concorrenza leale è prerequisito fondamentale nella creazione del successo aziendale attraverso performance positive.

Brembo riconosce senza riserve i principi dell'economia di mercato e della concorrenza leale, anche noti come leggi antitrust, e agisce conformemente alle norme relative a concorrenza, antitrust e commercio applicabili in ogni paese in cui opera.

Gli accordi che risultano in violazione della concorrenza leale sono severamente proibiti, come le pratiche commerciali che possono rappresentare una violazione delle norme antitrust.



CHE COSA FARE

- *Evita di confrontarti con i concorrenti su prezzi, strategie di prezzo o di mercato e condizioni di vendita.*
- *Non devi stipulare accordi con i concorrenti in merito a prezzi, volumi di produzione, clienti o aree di vendita.*
- *Nel caso in cui uno degli argomenti sopra indicati dovesse essere affrontato in discussioni o in riunioni alla presenza di concorrenti, devi evitare di parlarne e, se necessario, lasciare l'incontro. Informa, infine, il tuo Responsabile Diretto.*
- *Evita d'indurre in modo illecito i clienti a rescindere contratti con concorrenti.*
- *Devi raccogliere informazioni sulla concorrenza unicamente attraverso canali pubblici o tramite altri canali leciti.*

3.6 Sostenibilità e Responsabilità Sociale d'Impresa

Brembo è convinta che, in uno scenario globale, le prestazioni economiche e lo sviluppo sociale sono le chiavi interdipendenti per la competitività e la sostenibilità dell'azienda.

L'approccio globale alla Responsabilità Sociale d'Impresa di Brembo s'ispira alle seguenti norme internazionali: the UN Universal Declaration of Human Rights, the ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy, the OECD Guidelines for Multinational Enterprises.

La Responsabilità Sociale d'Impresa è il modo in cui Brembo intende porre l'accento sull'impatto sociale delle sue strutture industriali e aziendali, affermando i principi e i valori che la guidano tanto con i processi e con le modalità interne quanto con le interazioni con altri soggetti.

L'impegno di Brembo per quanto concerne la Responsabilità Sociale d'Impresa comprende una serie di azioni volontarie, guidate dalla Società, che vanno oltre i requisiti di legge e iniziative filantropiche.

L'impegno di Brembo nei confronti della Responsabilità Sociale di Impresa si concentra sulla promozione di iniziative e azioni nelle seguenti aree e/o relative ai seguenti gruppi:

- regolamentazioni,
- dipendenti,
- ambiente,
- supply chain.

Un'organizzazione specifica concentrata sulla Responsabilità Sociale d'Impresa è stata creata e promossa allo scopo di definire le linee guida della responsabilità sociale di Brembo, adottare conseguenti politiche a livello di Gruppo, identificare le priorità operative, approvare e controllare lo sviluppo dei progetti.



4

PERSONE





4.1 Condizioni di lavoro



Brembo riconosce che le proprie risorse umane sono il suo più importante patrimonio.

Le norme adottate rappresentano il quadro globale dei valori universali del Gruppo nonché la base per il rapporto fra Società e collaboratori. Considerando la presenza internazionale del Gruppo, poiché il Code of Basic Working Conditions rappresenta il quadro generale di riferimento, è previsto che l'applicazione di alcune leggi e regolamenti locali, accordi collettivi e altri contratti liberamente sottoscritti da Dipendenti e dal Gruppo, prevalga sulle parti del Codice stesso.

In tutti i paesi in cui opera, Brembo:

- non si avvale di lavoro minorile,
- eroga compensi equi e benefit conformi alla legge applicabile,
- non si avvale di lavoro forzato,
- riconosce e rispetta il diritto al lavoro e la libertà di associazione,
- non tollera alcuna forma di discriminazione,
- garantisce a tutti i Dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro,
- rispetta le norme relative all'orario di lavoro,
- tiene in considerazione le comunità locali,
- non tollera alcuna forma di corruzione,
- fa business nel rispetto dell'ambiente e in modo responsabile.

CHE COSA FARE

- *Ogni Dipendente contribuisce attivamente a creare un ambiente di lavoro conforme al Code of Basic Working Conditions e offre piena collaborazione per il suo mantenimento.*
- *La Società si aspetta che ogni Responsabile Diretto rappresenti un modello per i propri collaboratori.*

4.2 Diversità

Conformemente al Code of Basic Working Conditions, Brembo s'impegna a rispettare il principio secondo cui tutte le persone devono avere uguale accesso a lavoro, strutture, servizi e programmi, a prescindere da caratteristiche e condizioni personali che non siano legate a performance, competenza, conoscenza o qualifica. Riconosciamo e promuoviamo il valore positivo della diversità.

Brembo proibisce discriminazione e molestie contro chiunque, sulla base di genere, razza, religione, credo, età, origine etnica, nazionalità, stato civile, maternità o paternità, gravidanza, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica e/o condizione personale.



CHE COSA FARE

- *Tratta sempre tutti i tuoi colleghi con rispetto.*
- *Non fare battute o usare un linguaggio o prendere parte ad attività che possano risultare offensive per gli altri.*
- *In qualità di Direttore o Responsabile Diretto o Dipendente gestisci il tuo incarico in Brembo o partecipa a qualsiasi progetto, processo, evento o attività, stabilendo e conservando un ambiente privo di discriminazioni (inclusi casi di molestie, bullismo, ritorsioni).*
- *In qualità di Direttore o Responsabile Diretto supporta la Società nel garantire, per quanto possibile, una buona rappresentanza di genere e di minoranze tra i Dipendenti Brembo.*

4.3 Assunzione di parenti

In linea di principio, Brembo ritiene che l'assunzione di congiunti o di parenti non sia di per sé in conflitto con le disposizioni del Codice Etico, a condizione, tuttavia, che l'eventuale inserimento di tali risorse avvenga in base al principio di trasparenza e tenendo in considerazione le potenziali situazioni di conflitto di interesse con le esigenze di autonomia dei Dipendenti e di riservatezza all'interno dei diversi reparti aziendali.

Da ciò deriva che non rientra nelle politiche aziendali di Brembo procedere ad assunzioni nel caso in cui sussistano situazioni di conflitto o, comunque, non conformi a quanto sopra indicato.

Alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione è delegata la responsabilità della verifica di dette situazioni nell'ambito del processo di selezione, sia in termini d'identificazione dei casi di effettiva parentela, sia di verifica della incompatibilità dell'eventuale inserimento con doveri e responsabilità del ruolo da ricoprire.



CHE COSA FARE

- *Se un tuo congiunto, affine, parente o altri casi che tu ritenga opportuno segnalare, partecipa al processo di reclutamento, devi verificare che la Direzione Risorse Umane e Organizzazione sia adeguatamente informata del rapporto esistente.*

5

SALUTE,
SICUREZZA E
AMBIENTE





5.1 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il rispetto per la salute individuale e collettiva è uno dei principi imperativi che governano tutte le attività di Brembo e, pertanto, non può essere violato in nessuna decisione aziendale o da nessun Dipendente.

Brembo persegue questi obiettivi primari implementando tecnologie all'avanguardia in tutte le sue strutture e mediante specifiche attività di formazione e di comunicazione volte a sensibilizzare tutti i Dipendenti della Società su questi aspetti.

Zero-infortuni è la principale priorità di Brembo in tema di sicurezza in tutti i suoi stabilimenti. Brembo persegue questo obiettivo impegnandosi a garantire la sicurezza di tutti i propri uffici e stabilimenti in accordo ai più elevati standard applicabili e promuovendo la consapevolezza di questo obiettivo primario in tutti i suoi Dipendenti.



CHE COSA FARE

- *Aiuta Brembo a proteggere la tua salute e a garantire la tua sicurezza sul luogo di lavoro, facendoti parte attiva e diligente.*
- *Non trascurare mai per nessun motivo una situazione relativa ai prodotti o alla tua postazione di lavoro che sia potenzialmente rischiosa per la salute e la sicurezza tua o di qualsiasi altra persona.*
- *Devi informare il tuo Responsabile Diretto o chi ne fa le veci, su eventuali condizioni non sicure o di rischio, rispettando le modalità definite nel tuo luogo di lavoro.*
- *Ogni Responsabile Diretto deve far sì che le informazioni relative a qualsiasi situazione di rischio o non sicura siano adeguatamente gestite dai preposti.*

5.2 Ambiente

Brembo si impegna alla tutela della salute delle proprie persone, delle risorse naturali e dell'ambiente. Brembo promuove infatti attivamente uno sviluppo industriale sostenibile e responsabile, che viene apprezzato dalle comunità locali. Tale impegno va oltre il rispetto delle leggi, favorendo l'integrazione delle migliori pratiche ambientali in tutte le decisioni aziendali.

Tutte le fasi produttive sono tenute, per quanto tecnologicamente possibile, alla riduzione dell'impatto ambientale: particolare attenzione è rivolta all'applicazione e al costante sviluppo di tecnologie che consentono il risparmio energetico ed idrico, la riduzione delle emissioni, anche di gas serra, e l'adozione di strategie di riciclaggio dei rifiuti.

Tutti i prodotti realizzati all'interno della supply chain devono soddisfare i più alti standard ambientali del relativo segmento di mercato, sia per i materiali e le sostanze impiegate che per i relativi processi

di fabbricazione. Per la progettazione e lo sviluppo dei prodotti e dei processi produttivi, Brembo è attivamente impegnata nella ricerca di soluzioni tecnologiche sempre più avanzate, volte alla riduzione dei rifiuti e degli agenti inquinanti, alla conservazione delle risorse e al riciclo dei materiali, al fine di promuovere uno sviluppo sostenibile e minimizzare l'impatto ambientale.

CHE COSA FARE

- *Ogni Dipendente deve contribuire attivamente a ridurre rifiuti e agenti inquinanti, a preservare le risorse e a riciclare i materiali. In particolare, s'impegna a:*
 - *separare i rifiuti, conformemente alle procedure in vigore nelle diverse sedi,*
 - *minimizzare il consumo d'acqua,*
 - *ridurre il più possibile il consumo energetico.*
- *Ogni Responsabile Diretto deve promuovere la consapevolezza ambientale, sensibilizzando i Dipendenti sui temi di sostenibilità ambientale, e assicurarsi che adottino comportamenti responsabili per ridurre l'impatto ambientale sul luogo di lavoro.*



6

INFORMAZIONI AZIENDALI E PROTEZIONE DEI BENI





6.1 Gestione delle informazioni

Con “Informazioni” s’intendono tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati, di qualsiasi natura, genere e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili a Brembo, ai suoi Azionisti, Direttori, e/o Dipendenti o alle attività di Brembo a qualsiasi titolo e in qualsiasi ambito.

Con “Informazioni Riservate” s’intendono tutte le informazioni che, oltre a corrispondere alla predetta definizione, non possono oggettivamente ritenersi di dominio pubblico e/o sono catalogate come tali. Quale regola generale, tutte le informazioni e tutte le Informazioni Riservate devono essere accessibili esclusivamente ai Dipendenti o ad altri soggetti specificamente autorizzati, conformemente alle norme e alle procedure/politiche aziendali applicabili.

Tra le Informazioni Riservate assumono particolare rilevanza le “Informazioni Privilegiate”. Per Informazione Privilegiata si intende un’informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari. Un’informazione si ritiene di carattere preciso se fa riferimento:

- a) ad una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che si produrranno;
- b) ad un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà;
- c) e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari.

A titolo meramente esemplificativo costituiscono Informazioni Privilegiate: i risultati finanziari, nuovi prodotti e piani o strategie di acquisizione che non risultano ancora di dominio pubblico.

Acquistare o vendere azioni o dire ad altri di acquistare o vendere azioni basandosi su Informazioni Privilegiate, non pubbliche e/o confidenziali è un reato perseguibile per legge, chiamato “insider trading”. Pertanto, qualsiasi Dipendente deve evitare di acquistare o vendere le azioni Brembo, se in possesso di Informazioni Privilegiate e confidenziali sulla Società.

CHE COSA FARE

- *Prendi misure adeguate per garantire la riservatezza e la sicurezza delle Informazioni di Brembo, con particolare attenzione a quelle ricevute in virtù del tuo ruolo e funzione/per via della tua posizione all'interno della Società. Devi sempre proteggere le informazioni confidenziali di Brembo.*
- *Prima di condividere le Informazioni Riservate della Società con fornitori e/o business partner, devi accertarti che sia stato sottoscritto tra le parti un/una accordo/clausola di riservatezza approvato/approvata dalla Direzione Legale e Societario.*



- *In base alle Informazioni Privilegiate o ad altre Informazioni Riservate acquisite in virtù della tua posizione in Brembo, evita di, direttamente o indirettamente tramite terzi: - acquistare o vendere qualsiasi strumento finanziario emesso da Brembo o intraprendere qualsiasi altra transazione commerciale o finanziaria allo scopo di garantire benefici, ricavi o profitti; - divulgare Informazioni Privilegiate al di fuori della Società per trarre vantaggi di qualsiasi genere, diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o finanziari.*

6.2 Protezione delle informazioni e dei dati personali

Brembo assicura la protezione delle informazioni e dei dati personali relativi ai suoi Dipendenti e ai Terzi o quelli di qualsiasi Stakeholder e ne evita l'uso improprio, limitando l'accesso dei dati ai Dipendenti che necessitano di tali informazioni/dati per scopi organizzativi e di business, in conformità alle leggi applicabili ed ai requisiti delle migliori prassi per la protezione della privacy.

Brembo adotta adeguate norme per il trattamento dei dati personali all'interno delle sue strutture e per la loro archiviazione e conservazione, conformemente alle misure preventive di sicurezza al fine di evitarne l'uso illecito, la distruzione, la perdita, l'accesso o l'elaborazione non autorizzati.



📌 CHE COSA FARE

- *Se non sei autorizzato, non accedere ai sistemi o alle banche dati che contengono informazioni, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dati personali di fornitori, clienti e Dipendenti.*
- *Durante l'accesso o l'invio di dati personali, assicurati che gli stessi non siano divulgati a terzi non autorizzati.*

6.3 Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà sulle conoscenze sviluppate sul luogo di lavoro di Brembo appartengono a quest'ultima, che ha il diritto di utilizzarle come tali conformemente alle leggi applicabili.

Brembo è attiva nella prevenzione e lotta alla contraffazione e pirateria dei suoi marchi e dei suoi prodotti in virtù di quanto previsto dalle leggi dei paesi in cui opera.

Ad ogni Dipendente è richiesto di contribuire attivamente, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale al fine di consentirne lo sviluppo, la protezione e l'accrescimento. Inoltre, nel fare ciò, ogni Dipendente deve astenersi dall'usare la proprietà intellettuale di Brembo o dal consentire ad altri di utilizzarla per scopi personali, prestando attenzione a

prevenire comportamenti che potrebbero risultare pregiudizievoli per la proprietà industriale o per i segreti commerciali di Brembo, proteggendo i diritti della Società contro eventuali violazioni. Inoltre, tutti i Dipendenti devono astenersi dall'alterare o contraffare brevetti, disegni e/o progetti industriali, in qualsiasi modo, e dall'usare brevetti, disegni e/o progetti industriali alterati o contraffatti. L'Intellectual Property Rights Manager di Brembo deve essere informato di qualsiasi eventuale violazione dei diritti di proprietà intellettuale di Brembo o di terzi.



🔒 CHE COSA FARE

- Se utilizzi il marchio aziendale, devi seguire il Manuale di Corporate Identity e quando concedi ad esterni la possibilità di utilizzare il marchio aziendale o di apporlo su articoli promozionali, devi assicurarti che sia in vigore uno specifico accordo scritto di licenza.
- Se devi utilizzare qualcosa che risulti soggetto a copyright in virtù della tua posizione all'interno della Società, come, per esempio, aggiungere la musica alle presentazioni o far circolare articoli o immagini tratte da riviste, giornali o altre pubblicazioni, verifica la necessità di un'eventuale licenza di copyright.
- Se devi divulgare Informazioni Confidenziali a terzi, in virtù della tua posizione all'interno della Società, per una transazione, contatta l'Intellectual Property Rights Manager di Brembo e la Direzione Legale e Societario al fine di garantire l'attuazione delle adeguate protezioni.
- Nel caso di sviluppo di un nuovo prodotto o processo all'interno di Brembo, devi contattare prontamente l'Intellectual Property Rights Manager di Brembo per verificare che non vi siano violazioni di diritti di proprietà intellettuale di terzi.

6.4 Beni aziendali

Brembo difende e protegge i beni aziendali, usando anche strumenti atti a prevenire appropriamenti indebiti, furti e frodi nei confronti di Brembo. Sei direttamente e personalmente responsabile della protezione e della cura dei beni aziendali a te assegnati.

Tali beni devono essere utilizzati in modo attento e responsabile, evitando usi diversi da quelli consentiti dalla Società e che potrebbero danneggiarne l'efficienza o non risultare conformi all'interesse di Brembo.

I computer e gli account email di Brembo, nonché le informazioni in essi contenute, sono di proprietà di Brembo e devono essere utilizzati per incarichi e scopi aziendali, e per un limitato uso personale che sia compatibile con le inerenti e specifiche procedure disponibili e consultabili sull'Intranet di Brembo.

Nei casi specifici previsti dalle procedure emesse dalla Direzione Information & Communication Technologies, poiché tali beni sono di



proprietà di Brembo, i contenuti dei computer e degli account email di lavoro possono essere ispezionati e controllati, conformemente alle leggi locali, ad esempio per verificare possibili comportamenti delittuosi o per proteggere i diritti e la proprietà di Brembo.

CHE COSA FARE

- *Puoi utilizzare un bene aziendale solo se espressamente autorizzato. Tali beni (come ad esempio i veicoli aziendali) devono essere usati in modo adeguato e nel rispetto delle leggi, per scopi aziendali e per uso personale autorizzato.*
- *Devi usare e riporre in modo adeguato dopo l'uso i beni aziendali, per evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, trascuratezza o mancanza di adeguate competenze, ecc. In presenza di difetti, rotture, distruzione, devi prontamente avvertire le funzioni interessate.*
- *Non devi sfruttare per scopi personali opportunità di business che possono emergere dall'uso di beni di proprietà, informazioni o ruoli aziendali.*
- *Non devi usare beni di proprietà, informazioni o ruoli aziendali per guadagnare o fare concorrenza alla Società.*
- *Non devi usare le risorse aziendali per offendere, molestare o minacciare altre persone o per accedere, inviare o conservare materiale illegale od offensivo in senso lato.*
- *Mentre sei al lavoro o usi un computer o un dispositivo mobile aziendale, non visitare siti Internet con contenuti offensivi, relativi a genere, razza, religione o altre caratteristiche o condizioni protette.*
- *Non devi usare le risorse aziendali per riprodurre, visualizzare, distribuire o memorizzare materiali che violino qualsiasi marchio, copyright, licenza o altri diritti di proprietà intellettuale.*
- *Non devi copiare software autorizzati su dispositivi diversi da quelli originali.*
- *Non devi condividere software sviluppati internamente a Brembo senza l'adeguata preventiva autorizzazione.*

6.5 Libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno

La documentazione relativa alle attività di Brembo deve essere per legge, completa, precisa e affidabile.

Tutti i documenti della Società, compresi note spese, bilanci, documenti di servizio, rapporti operativi e produttivi, relazioni per revisori contabili e per enti pubblici, devono essere redatti con diligenza e onestà. I documenti Brembo non devono contenere dati falsi e fuorvianti per alcun motivo. Per nessun fine deve essere istituito un fondo o un bene di Brembo che risulti non divulgato o non registrato. La conformità con i principi contabili generalmente accettati e con i



controlli interni stabiliti è sempre prevista.

Secondo le procedure interne di Brembo, tutti i pagamenti e le altre attività devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa che rifletta i servizi effettuati. Tutti i pagamenti effettuati o ricevuti da Brembo devono essere accuratamente registrati nei libri contabili, nei documenti e nei conti della Società in modo tempestivo ed appositamente dettagliato.

Le spese non devono mai essere omesse o riportate intenzionalmente in modo errato al fine di essere usate per pagamenti illegali. Tutte le transazioni finanziarie devono essere autorizzate dal relativo responsabile, conformemente alle procedure di controllo interno. È severamente vietato l'inserimento di dati falsi, fuorvianti o inventati nei libri contabili, nei documenti e nei conti di Brembo.

CHE COSA FARE

- *Devi ricordare che i pagamenti in contanti e/o con altri strumenti assimilabili non sono ammessi nelle transazioni aziendali.*

6.6 Social Media

Brembo chiede ai suoi Dipendenti il rispetto delle leggi applicabili e delle linee guida governative che regolamentano i social media e il lavoro. Pertanto, usando i social media (per esempio, qualsiasi forma di pubblicazione e discussione online, che comprende social network, condivisione di file, video generati dall'utente, blog e wiki) e per quanto concerne Brembo, tutti i Dipendenti devono agire e comportarsi nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e lealtà.

CHE COSA FARE

- *Usando i social media:*
 - *non devi divulgare Informazioni Riservate e/o informazioni false su Brembo,*
 - *non devi danneggiare la reputazione aziendale.*





7

RELAZIONI
ESTERNE





7.1 Comunità locale e contesto sociale



Brembo considera la popolazione e le comunità locali dei paesi in cui è presente fra i suoi principali Stakeholder e si impegna a promuovere i rapporti con gli stessi nelle forme previste dalle leggi applicabili nei diversi ordinamenti.

7.2 Azioni, investitori e comunità finanziaria

Brembo promuove iniziative mirate a garantire un dialogo continuo con i suoi azionisti, investitori istituzionali e analisti finanziari privati, operatori di mercato e, in generale, con la comunità finanziaria. Tali relazioni sono caratterizzate dalla massima trasparenza, dal rispetto per i principi di accuratezza delle informazioni fornite e dalla tempestività. Esse sono improntate inoltre al massimo rispetto sia del principio di parità d'accesso alle informazioni da parte di tutti i suoi Stakeholder sia delle disposizioni del Regolamento di Borsa Italiana.



CHE COSA FARE

- *Come Membro del Consiglio di Amministrazione o Direttore devi garantire l'accuratezza delle relazioni finanziarie, per quanto di competenza.*
- *Ogni Dipendente coinvolto nella stesura delle relazioni finanziarie deve garantire un contributo completo e conforme, per quanto di competenza.*

7.3 Clienti

I rapporti con i clienti devono mirare a garantire l'eccellenza in termini di prodotto, servizio e qualità, conformemente ai principi e ai valori indicati nei precedenti paragrafi.

Tali rapporti devono essere basati su principi di reciproca trasparenza, di rispetto delle regole del mercato e dell'antitrust, attraverso comportamenti affidabili, corretti e garantendo informazioni complete e accurate su prodotti e servizi offerti.

Gli incentivi commerciali devono essere allineati alle pratiche di mercato ed in ogni caso conformi alle regole stabilite da Brembo.

CHE COSA FARE

- *Se la tua posizione richiede o implica trattative con i clienti, devi comportarti nel rispetto dei principi di mutua correttezza, buona fede ed adempimento puntuale degli obblighi contrattuali.*



7.4 Fornitori

I fornitori di Brembo sono considerati come business partner di valore e contributori chiave per la realizzazione degli obiettivi di Brembo. I rapporti di business devono essere gestiti tenendo conto di principi e valori indicati nei precedenti paragrafi.

I fornitori devono osservare e rispettare i valori e i principi espressi in questo Codice ed in tutta la documentazione Brembo a loro dedicata. L'approccio e i comportamenti di Brembo durante le fasi di selezione, qualifica e per l'intera durata della fornitura di beni e servizi, si devono basare su eccellenti livelli di qualità e di servizio, di innovazione di prodotto e di processo nonché di concorrenzialità dei costi.

Brembo s'impegna a garantire opportunità eque a qualsiasi potenziale fornitore, nel rispetto dei principi di trasparenza, allo scopo di sviluppare rapporti di cooperazione e di collaborazione tramite un processo di comunicazione costante ed interattivo per una partnership reciproca.

Brembo promuove la creazione di valori e obiettivi di business comuni e condivisi, evitando possibili situazioni di dipendenza e abuso di posizione, tanto per la Società quanto per i fornitori.

La selezione dei fornitori deve basarsi sulla valutazione della qualità dei servizi e dei prodotti così come della loro competitività, nonché sulla congruenza di prestazione, professionale e tecnica alle specifiche, ma anche alla responsabilità sociale e ambientale, come indicato nelle Condizioni Generali di Acquisto Materiali e Servizi di Brembo.



CHE COSA FARE

- Ogni fornitore Brembo deve rispettare i valori e i principi espressi in questo Codice e nella documentazione Brembo dedicata ai fornitori, tenendo conto che l'inosservanza delle disposizioni in esso contenute potrà porre fine al rapporto di fornitura.
- Ogni Dipendente deve relazionarsi con i fornitori di Brembo con trasparenza e correttezza, garantendo opportunità eque.

7.5 Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione s'intendono i funzionari di qualsiasi ufficio o ente pubblico locale, nazionale o estero, i funzionari di organizzazioni pubbliche internazionali (ad es. Nazioni Unite, Ufficio Brevetti Internazionale, Banca Europea degli Investimenti, Commissione Europea, ecc.), i partiti politici e i leader di partiti, i candidati a cariche pubbliche, i dirigenti e dipendenti di società statali, a partecipazione statale o di gestione pubblica od ogni altra simile organizzazione, nonché chiunque agisca in nome e per conto della Pubblica Amministrazione e qualsiasi soggetto che ricopra incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari.



Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere caratterizzati da una rigorosa osservanza dei principi di legalità, trasparenza e devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate.

È fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell'ambito delle relazioni con la Pubblica Amministrazione ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di Brembo.

Doni ed ospitalità nei confronti della Pubblica Amministrazione non sono consentiti ai sensi del Brembo Anti-Bribery Code of Conduct, disponibile sull'Intranet aziendale o sul sito del Gruppo.

Qualsiasi forma di pagamento a partiti od organizzazioni politiche, ai rappresentanti degli stessi, o per campagne politiche, è vietata.

CHE COSA FARE

- È vietato in qualunque caso offrire omaggi, atti di ospitalità e spese di rappresentanza (indipendentemente dal loro valore) a funzionari/dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- Analogamente, è vietato qualsiasi pagamento agevolante (importo dato a un funzionario/dipendente della Pubblica Amministrazione per accelerare procedure governative di routine quali ad esempio quelle per il rilascio di visti).
- È vietato pagare le spese di un funzionario/dipendente della Pubblica Amministrazione, incluse quelle per viaggi di lavoro.
- Brembo non limita le attività politiche personali al di fuori della azienda con l'utilizzo di fondi personali, ma è vietato fare campagne politiche durante le ore di lavoro o usare le risorse aziendali per sostenere tali attività.

8

VIOLAZIONI



Per qualsiasi comportamento o attività eseguita in nome e per conto di Brembo, devi rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice Etico. L'ignoranza o la conoscenza lacunosa dello stesso e dei suoi contenuti non può essere addotta come scusa per eventuali violazioni.

La violazione di questo Codice Etico può portare ad azioni disciplinari nei confronti del Dipendente interessato, fino al licenziamento, conformemente alle norme applicabili vigenti nei diversi paesi in cui Brembo opera e ai contratti collettivi di lavoro, ove riconosciuti per legge.

Brembo non intratterrà ulteriori rapporti commerciali con Terzi che hanno violato le disposizioni del presente Codice Etico.

Se vieni a conoscenza di situazioni illegali o non etiche, devi immediatamente avvertire il tuo Responsabile Diretto e/o l'Organismo di Vigilanza di Brembo S.p.A., conformemente alla Procedura Segnalazioni, reperibile nell'Intranet aziendale e sul sito del Gruppo.

Le informazioni fornite a Brembo devono essere accurate per quanto di tua conoscenza. Brembo si aspetta collaborazione riguardo qualsiasi ulteriore richiesta e/o indagine che ne dovesse derivare. Riportare informazioni false e/o tendenziose a Brembo può comportare, se sei un Dipendente, interventi disciplinari fino al licenziamento ai sensi delle norme applicabili e dei contratti collettivi di lavoro (ove riconosciuti per legge). Nel caso di Terzi, comporta l'interruzione del rapporto con Brembo.

Oltre alle misure disciplinari applicabili nel paese di riferimento, qualsiasi violazione di questo Codice può comportare azioni legali contro persone o parti responsabili.

CHE COSA FARE

- Se vieni a conoscenza di situazioni illegali o non etiche, devi immediatamente avvertire il tuo Responsabile Diretto e/o l'Organismo di Vigilanza di Brembo S.p.A., conformemente alla Procedura Segnalazioni, reperibile sul sito del Gruppo, tramite i seguenti canali:
 - Comunicazione verbale a Organismo di Vigilanza
 - Posta ordinaria (Organismo di Vigilanza – Brembo S.p.A. viale Europa, 2 24040 Stezzano (BG) IT)
 - Posta elettronica (organismo_vigilanza@brembo.it)
 - Casella vocale (+39 035-6055295)
 - Internet (nella sezione Corporate Governance del sito Internet: Brembo.com>Company>Corporate Governance>Segnalazioni Organismo di Vigilanza)
 - Numero fax OdV (+39 035-6055203)
 - Intranet Brembo (solo per i Dipendenti di Brembo: [RedPortal](#)>Documents>Corporate Governance>Segnalazioni Organismo di Vigilanza)
- La violazione dei principi di questo Codice Etico comporta azioni disciplinari, fino all'eventuale licenziamento, ai sensi delle norme applicabili (e dei contratti collettivi di lavoro, ove riconosciuti per legge) nel paese di assunzione da parte di Brembo.

9

DOVE TROVARE
I DOCUMENTI
BREMBO



Si riportano qui di seguito i riferimenti aggiornati dei documenti Brembo:

1. Codice Etico	<ul style="list-style-type: none"> • sull'Intranet aziendale: RedPortal>Documents>Corporate Governance>Principi e Codici • sul sito del Gruppo: Brembo.com>Company>Corporate Governance>Codici di Condotta e Policies
2. Brembo Anti-Bribery Code of Conduct	<ul style="list-style-type: none"> • sull'Intranet aziendale: RedPortal>Documents>Corporate Governance>Principi e Codici • sul sito del Gruppo: Brembo.com>Company>Corporate Governance>Codici di Condotta e Policies
3. Brembo Code of Basic Working Conditions	<ul style="list-style-type: none"> • sull'Intranet aziendale: RedPortal>Careers>ITA>People Development>Principi, Valori e Competenze • sul sito del Gruppo: Brembo.com>Company>Corporate Governance>Codici di Condotta e Policies
4. Brembo Policy on Non-Discrimination and Diversity	<ul style="list-style-type: none"> • sull'Intranet aziendale: RedPortal>Careers>ITA>People Development>Principi, Valori e Competenze • sul sito del Gruppo: Brembo.com>Company>Corporate Governance>Codici di Condotta e Policies
5. Condizioni Generali di Acquisto Materiali e Servizi di Brembo	<ul style="list-style-type: none"> • sul sito del Gruppo: Brembo.com>Company>Fornitori>Condizioni Generali d'Acquisto
6. Procedura Segnalazioni	<ul style="list-style-type: none"> • sull'Intranet aziendale: RedPortal>Documents>Corporate Governance>Segnalazioni Organismo di Vigilanza • sul sito del Gruppo: Brembo.com>Company>Corporate Governance>Segnalazioni Organismo di Vigilanza
7. Procedura delle Parti Correlate di Brembo	<ul style="list-style-type: none"> • sull'Intranet aziendale: RedPortal>Documents>Brembo DOCS>Departments>Accounting and Finance Dept.>ITA>Procedure World • sul sito del Gruppo: Brembo.com>Company>Corporate Governance>Documenti di Governance
8. Procedure Information Technologies	<ul style="list-style-type: none"> • sull'Intranet aziendale: RedPortal>Documents>Brembo DOCS>Departments>Information and Communication Technology Direction

Tutti i documenti sono inoltre disponibili nell'area CSR dell'Intranet aziendale.

RICEVUTA E CONFERMA

Confermo di aver ricevuto la mia copia del Codice Etico di Brembo.

Dichiaro di conoscere e aderire ai principi e agli standard comportamentali del Codice Etico.

Luogo, data:.....

Azienda:.....

Nome in stampatello:.....

Firma:.....

Si prega di consegnare la presente ricevuta alla propria Direzione Risorse Umane e Organizzazione.







www.brembo.com