

CODICE DI ETICA E DI CONDOTTA AZIENDALE

I. INTRODUZIONE

Il presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale riassume i principi di condotta consolidati applicati da AptarGroup, Inc. e dalle sue affiliate (“AptarGroup” o “la Società”) per assicurare che l’attività venga svolta con integrità e in conformità con la legge. Ciascun dipendente, responsabile e dirigente è tenuto a conoscere e rispettare le politiche delineate nel presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale. Qualsivoglia dipendente o responsabile che violi le indicazioni o lo spirito di dette politiche può incorrere in azioni disciplinari, ivi compreso il licenziamento, nei casi più gravi, in accordo con le disposizioni legislative vigenti.

Ciascun dipendente, responsabile e dirigente è tenuto a osservare le leggi e ad agire in maniera etica. A tale scopo, il presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale intende fungere da guida per sensibilizzare dipendenti, responsabili e dirigenti su questioni etiche e legali significative che si presentano frequentemente, nonché sui mezzi disponibili per denunciare comportamenti illegali o non etici. Ciononostante, il presente documento non affronta in modo esaustivo qualsivoglia questione etica o legale che possa interessare dipendenti, responsabili o dirigenti né costituisce una sintesi di tutte le leggi e politiche che si applicano all’attività di AptarGroup.

Il presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale è parte integrante del Manuale di Conformità riservato e di proprietà della Società (il “Manuale di Conformità”), il quale contiene politiche interne dettagliate e linee guida aggiuntive. Questo Codice di Etica e di Condotta Aziendale non sostituisce, modifica, altera o subentra alle politiche e procedure già esistenti come dichiarato nel Manuale di Conformità. Determinate politiche o linee guida a cui si fa riferimento nel presente sono contenute nella loro interezza nel Manuale di Conformità, e i dipendenti, responsabili e dirigenti devono consultare il Manuale di Conformità per una copia di tali politiche e procedure di resoconto richieste. Il Manuale di Conformità contiene informazioni confidenziali e di proprietà, e con il presente AptarGroup nega espressamente la rinuncia a qualsiasi diritto a far valere dichiarazioni secondo cui i contenuti del Manuale di Conformità sono confidenziali e/o di proprietà.

Il Manuale di Conformità e il presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale compreso al suo interno sono dichiarazioni di obiettivi e aspettative per la condotta aziendale e individuale. Tali dichiarazioni non sono destinate a costituire, e non costituiscono in alcun modo, un contratto di lavoro o una garanzia di lavoro continuato. AptarGroup non crea diritti contrattuali tramite l’emissione di questo Codice di Etica e di Condotta Aziendale o del Manuale di Conformità.

Per ulteriori informazioni riguardanti le politiche di AptarGroup, i dipendenti, i responsabili e i dirigenti devono fare riferimento al Manuale di Conformità confidenziale e di proprietà di AptarGroup. Infine, nessun codice di etica o condotta aziendale può sostituire il comportamento coscienzioso di un dipendente, responsabile o dirigente.

Per qualsiasi domanda sul presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale o su una condotta che si ritiene violi le politiche di AptarGroup o le norme di legge, contattare il Responsabile per la Conformità della Società, ossia uno dei seguenti:

- Anne Vergnaud, Vicepresidente, Questioni Legali
E-mail: compliance.officer@aptar.com
Indirizzo postale: Aptargroup UK Holdings Ltd. – Succursale francese
36-38 rue de la Princesse, 78430 Louveciennes, Francia
Telefono: +33(0)1-3087-1987
- Andrew Gorman, General Counsel per l'America del Nord
E-mail: compliance.officer@aptar.com
Indirizzo postale: AptarGroup, Inc.
265 Exchange drive, Suite 100 Crystal Lake, Illinois, 60014,
USA
Telefono: +1 815-477-0424

Nessuno all'interno di AptarGroup è autorizzato a introdurre deroghe alle presenti norme, ad eccezione del Consiglio di Amministrazione o di un suo Comitato.

II. CONFORMITÀ A LEGGI, REGOLE E REGOLAMENTI

I dipendenti, i responsabili e i dirigenti devono agire in piena conformità a tutte le leggi, regole e regolamenti applicabili che definiscono la condotta aziendale di AptarGroup, ivi compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, leggi antitrust, leggi sulla salute e sicurezza dei dipendenti, qualsiasi tipo di contratto collettivo di lavoro (ossia a livello nazionale, locale e/o aziendale) ove applicabile, leggi ambientali, leggi sull'insider trading, il Foreign Corrupt Practices Act e lo United Kingdom Bribery Act.

III. DIVIETO DI INSIDER TRADING

In linea generale, è fatto divieto a dipendenti, responsabili e dirigenti, che siano a conoscenza di informazioni essenziali non pubbliche su AptarGroup, di acquistare, vendere o scambiare in altro modo azioni o altri titoli di AptarGroup sulla base di tali informazioni essenziali non pubbliche. Per "informazioni essenziali non pubbliche" si intende qualsivoglia informazione, positiva o negativa, non ancora resa disponibile o rivelata al pubblico e che possa avere importanza per un investitore, come parte di una serie generale di informazioni, nel processo decisionale di acquisto o vendita di azioni o altri titoli.

È fatto altresì divieto a tali insider di dare "suggerimenti" su informazioni essenziali non pubbliche, ossia rivelare direttamente o indirettamente tali informazioni a soggetti terzi, inclusi familiari, altri parenti e amici, in modo che essi possano avviare negoziati su azioni o altri titoli di AptarGroup. Inoltre, se nel corso del suo servizio in AptarGroup, un dipendente, responsabile o dirigente ha accesso a informazioni essenziali non pubbliche relative a un'altra società, ad esempio uno dei clienti o fornitori di AptarGroup, o se viene a conoscenza di un'importante transazione tra AptarGroup e un'altra società (ad esempio un'acquisizione), questi non potrà avviare negoziati sui titoli dell'altra società.

La pratica di "insider trading" è da considerarsi al contempo non etica e illegale, ed è perseguibile negli Stati Uniti ("USA") con sanzioni penali fino a 5 milioni di dollari statunitensi, la reclusione fino a 20 anni e sanzioni civili fino a tre volte il guadagno illegale ricavato o la perdita evitata.

Vengono fornite linee guida dettagliate ai dipendenti, responsabili e dirigenti per le restrizioni sulle transazioni di titoli e le procedure di preautorizzazione.

IV. CONFLITTO DI INTERESSI

Le decisioni aziendali devono essere intraprese nel miglior interesse di AptarGroup e non motivate da interesse o guadagno personale. Pertanto, conformemente alla politica aziendale, tutti i dipendenti, i responsabili e i dirigenti sono tenuti a evitare qualsivoglia conflitto di interessi, presunto o reale.

Un “conflitto di interessi” si verifica quando gli interessi personali di un individuo interferiscono o sono in qualche modo in conflitto (o comunque sembrano interferire o essere in conflitto) con gli interessi di AptarGroup. Una situazione di conflitto di interessi può verificarsi quando un dipendente, un responsabile o un dirigente compie azioni o ha interessi (finanziari o di altra natura) che possano rendere difficoltoso lo svolgimento efficiente e obiettivo delle sue mansioni aziendali. Si possono verificare conflitti di interessi anche quando un dipendente, un responsabile o un dirigente, o un membro delle rispettive famiglie, riceve benefici personali impropri a seguito della propria posizione nella Società, indipendentemente dal fatto che tali benefici provengano dalla Società o da una terza parte. Particolare attenzione è riservata ai prestiti a, o alle garanzie di obbligazioni di dipendenti, responsabili e amministratori, e rispettivi familiari. Attualmente, le leggi federali statunitensi, nonché le normative applicabili in alcuni paesi dove la Società opera, vietano ad AptarGroup di concedere prestiti a responsabili e dirigenti aziendali.

È difficile identificare in modo esaustivo cosa costituisce un conflitto di interessi. Pertanto, i dipendenti, i responsabili e i dirigenti devono consultare la politica interna che è stata stabilita per maggiore comprensione e per identificare un potenziale conflitto di interessi. In ogni caso, i dipendenti, responsabili e dirigenti devono evitare qualsiasi situazione in cui il loro giudizio commerciale indipendente possa risultare compromesso. Per domande sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi e per un’eventuale denuncia di queste situazioni, rivolgersi al Responsabile per la Conformità.

V. OPPORTUNITÀ DELLA SOCIETÀ

È fatto divieto a dipendenti, responsabili e dirigenti di: (a) sfruttare individualmente opportunità che appartengono di diritto ad AptarGroup o di cui si viene a conoscenza tramite le proprietà, le informazioni o la posizione aziendale; (b) usare i beni, le proprietà, le informazioni e la posizione aziendale per profitto personale; e (c) essere in concorrenza con AptarGroup. I dipendenti, i responsabili e i dirigenti hanno il dovere nei confronti della Società di promuovere i suoi interessi legittimi quando se ne verifichi l’opportunità.

VI. CONFIDENZIALITÀ

I dipendenti, i responsabili e i dirigenti sono tenuti a rispettare la confidenzialità di qualsivoglia informazione loro affidata dalla Società, dai suoi clienti o fornitori, o da soggetti terzi con cui la Società sia in affari, fatta eccezione per i casi in cui la divulgazione di tali informazioni sia specificamente autorizzata o legalmente necessaria.

Le informazioni confidenziali includono informazioni non ancora rese pubbliche e che forniscono indicazioni sulle attività aziendali presenti o future. Comprendono altresì importanti informazioni non pubbliche sulle aziende con cui la Società è in affari, compresi clienti e fornitori. È vietato divulgare informazioni confidenziali ad amici, parenti o altri soggetti esterni all’azienda o discutere di argomenti confidenziali in luoghi pubblici come ascensori, mezzi di trasporto (compresi aeroplani) o ristoranti.

Conformemente alla propria politica, la Società si impegna a collaborare alla ricerca di informazioni previa ragionevole richiesta da parte di investigatori del governo. Allo stesso tempo, AptarGroup ha il diritto di godere di qualsivoglia forma di difesa garantita dalla legge a favore di soggetti sotto inchiesta o accusati di atti illeciti, compresa la rappresentanza legale. Qualora un rappresentante di qualsiasi governo o agenzia di governo richieda un colloquio o l’accesso a dati o documenti a fini investigativi,

è necessario che faccia riferimento al Responsabile per la Conformità. I dipendenti, i responsabili e i dirigenti sono altresì tenuti a conservare qualsiasi materiale, compresi documenti ed e-mail che possano riguardare inchieste in sospeso o ragionevolmente possibili.

A prescindere da quanto sopra esposto, niente nel presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale proibisce ad alcun dipendente, responsabile o dirigente di comunicare direttamente con la Commissione per i Titoli e gli Scambi statunitense (U.S. Securities and Exchange Commission, "SEC") in merito a qualsiasi possibile violazione della legge federale sui titoli o di fare qualsiasi divulgazione protetta ai sensi delle disposizioni della legge o normativa federale statunitense relative alla pubblica denuncia. I dipendenti, i responsabili e i dirigenti non saranno tenuti a ottenere l'approvazione della Società prima di comunicare direttamente con la SEC.

VII. FAIR DEALING

Ogni dipendente, responsabile e dirigente si impegna a relazionarsi in maniera corretta e in buona fede con clienti, fornitori, concorrenti e dipendenti di AptarGroup. Nessun dipendente, responsabile o dirigente è autorizzato ad approfittare degli altri tramite manipolazione, occultamento e abuso di informazioni privilegiate, falsa dichiarazione di fatti essenziali o qualsiasi altra pratica scorretta.

La politica della Società consiste nel selezionare, assumere e lavorare con tutti i dipendenti e i responsabili, senza discriminazioni basate in particolare su etnia, colore, origini, convinzioni politiche, lingua, partecipazione o attività sindacale, genere, età, religione, disabilità, stato di veterano od orientamento sessuale reale o presunto. Le pari opportunità costituiscono una priorità fondamentale e uno dei più solidi principi di AptarGroup.

Inoltre, ogni dipendente, responsabile o dirigente ha la responsabilità di contribuire a rendere l'atmosfera lavorativa della Società libera da condotta opprimente, offensiva, non rispettosa, disorganizzata o in altro modo non professionale. Non sarà tollerata alcuna forma di molestia sessuale, verbale o fisica, da parte di dipendenti, responsabili o dirigenti.

VIII. PROTEZIONE E UTILIZZO CORRETTO DELLE RISORSE DELLA SOCIETÀ

Tutti i dipendenti, i responsabili e i dirigenti sono tenuti a proteggere le risorse di AptarGroup e assicurarne l'utilizzo efficiente. Tali risorse comprendono, senza limitazione, proprietà intellettuali come il nome della Società, loghi, marchi registrati, brevetti, copyright, informazioni confidenziali, idee, progetti e strategie. Il furto, la negligenza e lo spreco hanno un impatto diretto sulla redditività della Società. L'impiego delle risorse della Società è consentito unicamente per scopi legittimi. Qualsiasi uso improprio o violazione delle risorse della Società deve essere denunciato al Responsabile per la Conformità.

IX. SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

Conformemente alla propria politica, la Società si impegna a operare ai sensi delle leggi e delle regole vigenti su ambiente, sicurezza e salute. Inoltre, la politica della Società prevede la progettazione e l'utilizzo delle proprie strutture e processi in modo da garantire un impatto minimo su ambiente, sicurezza e salute, nel modo più fattibile ed economicamente vantaggioso. Tutti i dipendenti, i responsabili e i dirigenti devono rispettare tali requisiti e standard che mirano a proteggere l'ambiente, la salute dell'uomo e la sicurezza.

X. RELAZIONI DELLE SOCIETÀ PER AZIONI

Essendo costituita come società per azioni negli Stati Uniti, AptarGroup è tenuta a presentare resoconti periodici e altri resoconti alla U.S. Securities and Exchange Commission. AptarGroup attribuisce un'importanza prioritaria alla propria responsabilità di divulgazione pubblica, per assicurarsi che tali resoconti forniscano al mercato un'indicazione esaustiva, corretta, accurata, puntuale e comprensibile della situazione finanziaria e commerciale della Società.

XI. DENUNCIA DI COMPORTAMENTI NON ETICI O ILLEGALI

Tutti i dipendenti, i responsabili e i dirigenti sono tenuti ad attenersi al presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale.

I dipendenti sono incoraggiati a notificare a supervisori, manager o altro personale incaricato eventuali comportamenti non etici o illegali che si siano verificati e, nel dubbio, a informarsi delle migliori azioni da intraprendere in una particolare situazione.

Se un dipendente è preoccupato per una violazione del presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale o di altra condotta illegale o non etica da parte di dipendenti, responsabili o dirigenti della Società, principalmente in materia di contabilità, controlli contabili interni e lotta alla corruzione o al crimine bancario e finanziario (ad esempio: anomalie contabili e di revisione contabile, falso in bilancio, evasione fiscale, ecc.), o se è a conoscenza di fatti gravi che influiscono sugli interessi vitali della Società o sull'integrità mentale e fisica dei suoi dipendenti (ad esempio: minaccia alla sicurezza di un altro dipendente, molestie morali, molestie sessuali, discriminazione, insider trading, conflitto di interessi, divulgazione di segreto industriale, grave abuso ambientale o minacce alla salute pubblica, gravi rischi per la sicurezza del sistema informativo della Società, ecc.), il dipendente deve rivolgersi al proprio supervisore. Un dipendente potrebbe ritenere poco adeguato utilizzare i normali canali di comunicazione. In tal caso, può contattare telefonicamente o scrivere al Responsabile per la Conformità (anonimamente o identificandosi), direttamente o utilizzando la linea dedicata basata su Web o telefonica dell'Azienda (<https://aptar.ethicspoint.com>), che è gestita da una terza parte indipendente. Riguardo alla contabilità della Società o ai controlli interni, è possibile contattare (anche in forma anonima) il Comitato di Controllo della Società, inviando la notifica per posta in una busta recante la scritta "CONFIDENTIAL" e indirizzata all'attenzione del Presidente dell'Audit Committee di AptarGroup, Maritza Gomez Montiel, 2516 North Greenway Dr., Coral Gables, FL 33134, USA. In ogni caso l'identità del soggetto da cui proviene la segnalazione sarà mantenuta riservata in tutte le fasi della procedura e non sarà diffusa a terze parti, quali il soggetto incriminato e il supervisore della persona che fa la segnalazione, salvo il caso in cui la divulgazione di tale identità sia richiesta ai sensi di legge. Ed è importante notare che le segnalazioni anonime renderebbero più difficile alla Società lo svolgimento dell'indagine. Si sconsiglia pertanto di effettuare segnalazioni anonime.

La segnalazione delle preoccupazioni al Responsabile per la Conformità o al Comitato di Controllo della Società è definita nel prosieguo "Sistema di pubblica denuncia". L'utilizzo di tale Sistema di pubblica denuncia è totalmente volontario. Di conseguenza, il mancato uso di tale sistema non genererà alcun tipo di sanzione.

Nessun dipendente verrà penalizzato per aver fatto una segnalazione in buona fede di violazioni al presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale o di altri comportamenti non etici o illegali, né saranno tollerate ritorsioni contro chiunque presenti una segnalazione in buona fede. Tuttavia, un dipendente, responsabile o dirigente che presenta una falsa segnalazione di violazione può essere soggetto a sanzioni disciplinari, come previsto dalla legge e dalle norme applicabili. Se chi fa la segnalazione è anche coinvolto nella violazione, il fatto che questi abbia provveduto a detta segnalazione sarà tenuto in considerazione. Inoltre, si fa riferimento al paragrafo "Confidenzialità" di cui sopra per la presa di coscienza della politica della Società verso la SEC.

Il Responsabile per la Conformità o il Comitato di Controllo, ove applicabile, indagherà su tutte le segnalazioni di violazione. I dipendenti non devono indagare di persona ma lasciare tale compito alle

persone specializzate, scelte dal Responsabile per la Conformità o dal Comitato di Controllo. Tali persone scelte conformemente alla legge e alla normativa applicabili dal Responsabile per la Conformità o dal Comitato di Controllo, a seconda dei casi, saranno in numero limitato e vincolate da un obbligo maggiore di confidenzialità. Inoltre, l'accesso al trattamento dei dati e ai resoconti sarà limitato e protetto conformemente alla legge e alla normativa applicabili.

Qualora dalle indagini risultasse la necessità di un'azione correttiva, la Società o il Comitato di Controllo deciderà quali misure intraprendere, comprese, quando appropriato, azioni legali e procedure disciplinari che possono condurre alle sanzioni previste dalla legge e dalla norma applicabili, fino al licenziamento, al fine di risolvere il problema ed evitarne la reiterazione in futuro.

I dati ricevuti riguardo ai resoconti verranno distrutti (i) immediatamente se il Responsabile per la Conformità o il Comitato di Controllo determinano che l'argomento relativo ai dati non rientra nell'ambito del Sistema di pubblica denuncia, eccetto ove il mantenimento di tali dati sia necessario per un provvedimento disciplinare o giudiziario risultante dall'uso improprio di questo Sistema di pubblica denuncia, (ii) entro due (2) mesi dal termine dell'indagine, se i dati erano l'oggetto di tale indagine e tale indagine non è stata seguita da alcun provvedimento disciplinare o giudiziario, o (iii) alla fine di qualsiasi procedura disciplinare o legale nel caso in cui l'indagine a seguito della ricezione dei dati abbia portato all'apertura di tale procedura.

I dipendenti hanno il diritto di accedere ai loro dati personali che possono essere raccolti in relazione a questo Sistema di pubblica denuncia e hanno il diritto di rettificare o cancellare gli stessi qualora risultino poco accurati, incompleti, ambigui o non aggiornati. Ai dipendenti è inoltre consentito obiettare sulla legittimità del trattamento dei dati. Per esercitare uno di questi diritti, è necessario contattare il Responsabile per la Conformità.

Se sussiste il rischio che tale accesso ai dati personali comprometta la capacità della Società di investigare efficientemente sulle accuse o di raccogliere le prove richieste, l'avviso alla persona incriminata potrà essere ritardato finché tale rischio esiste. Detta eccezione punta a proteggere le prove evitandone la distruzione o modifica da parte della persona incriminata.

Ogni dipendente, responsabile e dirigente comprende, approva e acconsente alla raccolta e al trattamento dei suoi dati personali per gli scopi definiti dal Sistema di pubblica denuncia nonché al fine di identificare e investigare comportamenti potenzialmente non conformi. Tali dati personali potranno essere comunicati a tutti i destinatari autorizzati, inclusi il Responsabile per la Conformità di AptarGroup, i membri del Comitato di Controllo e altri soggetti responsabili delle indagini. Tali destinatari potrebbero risiedere al di fuori dello Spazio economico europeo e nei paesi dei destinatari potrebbero vigere leggi diverse in materia di privacy e protezione dei dati, rispetto a quelle applicate nei paesi del dipendente, responsabile o dirigente. In tal caso, sono stati o saranno stipulati accordi di trasferimento dati appropriati, al fine di proteggere tali dati personali.

XII. EMENDAMENTI, MODIFICHE E DEROGA

Il presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale può essere emendato, modificato o derogato dal Consiglio di Amministrazione della Società o dal Comitato di Controllo del Consiglio di Amministrazione della Società. Qualsiasi cambiamento o deroga del presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale in favore di responsabili aziendali o dirigenti deve essere tempestivamente comunicato agli azionisti della Società tramite modulo 8-K della Securities and Exchange Commission o tramite la pubblicazione di una dichiarazione sul sito Web della Società.

XIII. PRESA VISIONE

I dipendenti, i responsabili e i dirigenti sono tenuti a conoscere e attenersi alle presenti politiche. La Società richiede ai responsabili aziendali, ai dirigenti e ad alcuni dipendenti di firmare una ricevuta per confermare di aver ottenuto, letto e compreso il presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale e di agire in conformità con esso.

Una copia del presente Codice di Etica e di Condotta Aziendale è disponibile sul sito web della Società.
