

All. A

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL GRUPPO NCH

_ Febbraio 2006

Introduzione

Il Gruppo NCH conduce i propri affari in modo legale ed etico. La nostra filosofia aziendale è in linea con la seguente dichiarazione:

È nostra politica, nonché responsabilità di tutti i dipendenti, condurre gli affari della NCH in conformità alla legge ed in osservanza dei corretti standards etici.

Il consiglio di amministrazione del Gruppo NCH ha adottato questo Codice di comportamento come base per il nostro self governance e per garantire il rispetto delle leggi vigenti. Il Gruppo NCH pretende che tutti i suoi dirigenti, funzionari e dipendenti rispettino e si comportino in conformità al presente Codice. Il Codice non riduce o limita politiche specifiche del Gruppo, reperibili all'indirizzo MyNCH.com, o politiche locali come, ad esempio, quelle contenute nei manuali per i dipendenti.

Il consiglio di amministrazione è responsabile della gestione del Codice. Il consiglio di amministrazione ha nominato il General Counsel dell'azienda Compliance Officer (figura di riferimento per il rispetto del codice). Tutti i quesiti riguardanti il Codice vanno rivolti al Compliance Officer.

Questo Codice vale per l'intero Gruppo NCH e per tutte le società facenti parte dello stesso. Ovviamente, se qualsiasi parte del Codice o delle politiche interne del Gruppo NCH dovessero essere in conflitto con le leggi locali di una società affiliata, prevarranno le leggi locali.

Questo Codice è suddiviso in due sezioni: (a) gli Standards del Gruppo NCH che tutti i dipendenti della società stessa devono osservare e (b) le Procedure di Conformità al Codice.

STANDARDS NCH

1. Integrità generale

1.1 Il Gruppo NCH tiene in grande considerazione la propria reputazione di integrità. Vogliamo che le nostre pratiche aziendali siano compatibili con le priorità economiche e sociali dei paesi nei quali operiamo e, a tale fine, tutte le pratiche aziendali del Gruppo NCH saranno sempre condotte in maniera onesta. Nonostante le usanze varino da paese a paese e gli standards etici possano variare nei diversi paesi, onestà ed integrità sono le caratteristiche della nostra attività imprenditoriale.

1.2 I dipendenti non agiranno o svolgeranno attività che potrebbero mettere in dubbio l'onestà, l'imparzialità e la reputazione o, che potrebbero comunque causare imbarazzo alla società.

2. Conformità alle leggi e regolamenti

2.1 Il Gruppo NCH si impegna a rispettare rigorosamente tutte le leggi ed i regolamenti applicabili alle sua attività imprenditoriale. Per questo motivo tutti i dipendenti devono uniformarsi alle leggi ed ai regolamenti vigenti ed applicabili. Talora, leggi e regolamenti possono risultare ambigui, per questo motivo abbiamo accesso ad assistenza legale in tutte le località nelle quali operiamo. Il management dovrebbe ricorrere a tale assistenza quando necessario in modo da uniformarsi alle politiche di condotta qui indicate.

3. Conflitto di interessi

3.1 Il Gruppo NCH crede in rapporti etici fra individui, sia che la società sia il venditore o l'acquirente. Siamo convinti che gli affari possano e debbano essere condotti in un'atmosfera serena, basata su rapporti interpersonali sinceri e rispettosi.

3.2 Ogni dipendente, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve agire nel miglior interesse della società. Questo significa che ogni dipendente deve evitare investimenti, assumere cariche o intrattenere rapporti, diretti od indiretti, che potrebbero interferire o, sembrano interferire, con l'esercizio indipendente delle sue scelte che devono sempre perseguire l'interesse migliore per la società.

3.3 Un conflitto d'interessi, oppure situazioni che danno l'impressione di conflitto d'interessi possono nascere in molteplici situazioni diverse, impossibili da elencare. In ogni caso, vengono qui di seguito indicati alcuni esempi chiari di conflitti di interesse che devono essere evitati:

- Un dipendente della società che lavora con i fornitori della stessa non può avere, ne sembrare avere, alcun interesse finanziario soggettivamente significativo nel fornitore.
- Un dipendente della società che lavora con i fornitori della stessa non può occupare alcuna posizione presso il fornitore, quale amministratore, funzionario, dipendente, agente o consulente.
- Nessun dipendente può possedere investimenti di portata significativa per le condizioni del dipendente stesso o assumere cariche, in società concorrenti.
- Nessun dipendente può occupare una posizione presso una società concorrente, quale amministratore, funzionario, dipendente, agente o consulente.

3.4 Se un investimento, l'assunzione di una carica o, un altro comportamento, risultano essere inappropriati per un dipendente della società, è altrettanto inappropriato per un membro della famiglia del dipendente (coniugi, parenti, anche acquisiti, figli, nipoti o coniugi di figli o nipoti) agire similmente o, eludere le restrizioni di cui sopra tramite parenti, amici o altri mezzi.

3.5 È altrettanto possibile che intrattenere relazioni con altre imprese, tramite detenzione di posizioni come amministratore, membro di organi consultivi o altre forme di collegamento con le stesse, possa far sorgere domande in fatto di etica imprenditoriale. Il test di valutazione essenziale è considerare la reazione del pubblico all'apprendere del collegamento fra il dipendente e il nome del Gruppo NCH con l'operazione esterna.

3.6 Oltre ad evidenti casi di conflitto d'interessi, esistono situazioni che sono incompatibili con gli standards di etica imprenditoriale generalmente accettati. Non è ammesso alcun compromesso con questi standards. Se esiste la possibilità, o anche solo il sospetto, che l'interesse o la relazione con un'altra impresa possa influenzare il Vostro giudizio nell'agire per conto e nell'interesse della Società o causarVi imbarazzo, è opportuno evitare o terminare tale relazione o interesse.

4. Regali e spese di rappresentanza

4.1 Agendo per conto della Società come acquirenti o come venditori, non dobbiamo accettare oppure offrire alcun dono o altra eccessiva forma di intrattenimento, che potrebbe interferire, o sembrare interferire, con l'esercizio indipendente delle nostre scelte, che devono perseguire il migliore interesse della società.

4.2 Come per altri tipi di conflitto d'interessi, è improprio eludere questi divieti agendo indirettamente tramite il coniuge, i figli o altri parenti, amici o altri mezzi.

4.3 L'accettare cortesie convenzionali nel mondo degli affari in situazioni d'acquisto o di vendita come, per esempio, parlare d'affari durante un pranzo di lavoro o durante un normale incontro di rappresentanza, è considerato accettabile. Non è inopportuno dare o ricevere oggetti promozionali oppure oggetti di modesto valore abitualmente adoperati nel mondo degli affari. Intrattenimenti di una certa entità, doni costosi o favori inusuali sollevano legittimi sospetti circa il fatto che tali eccessive forme di intrattenimento o regali servano a creare obblighi incompatibili con la responsabilità che avete nei confronti della società o con la responsabilità della controparte nei confronti della sua società. Nessun dipendente della GruppoNCH può offrire, direttamente o indirettamente, denaro o oggetti di valore a clienti, fornitori o chiunque altro, se questo può essere inteso, anche indirettamente, come mezzo per influenzare le decisioni d'affari del beneficiario.

4.4 Leggi e regolamenti di governi locali, possono proibire o modificare le prassi abituali che regolano i rapporti della società con clienti aziendali privati. In caso doveste avere dei dubbi in merito a leggi o consuetudini, è necessario informarsi prima di offrire delle cortesie.

5. Uso non autorizzato di proprietà o servizi dell'azienda

5.1 Dai dipendenti ci si aspetta che proteggano i beni della società a loro affidati e, il patrimonio della società in generale. Per ogni spesa che non sia esclusivamente a beneficio della società, è richiesta un'approvazione scritta da parte di un supervisore.

5.2 I dipendenti non possono distrarre risorse aziendali verso se stessi o terze parti.

6. Antitrust

6.1 Crediamo in una concorrenza giusta, aperta ed onesta. Non discutiamo, non concordiamo prezzi o politiche di mercato con i concorrenti e non partecipiamo in alcun modo a restrizioni illecite del commercio.

7. Marketing

7.1 Faremo pubblicità in modo veritiero e non denigreremo la concorrenza.

7.2 Divulgheremo e documenteremo le nostre attività promozionali e di marketing in maniera completa ed accurata.

8. Contributi politici

8.1 Il Gruppo NCH non verserà contributi a partiti politici o ai loro candidati.

9. Acquisti

9.1 Gli acquisti verranno realizzati solamente in base al prezzo, qualità, consegna, servizio ed altri termini commercialmente ragionevoli.

10. Sourcing globale

10.1 I fornitori esteri devono osservare le leggi locali applicabili e devono avere degli standards relativi alle loro pratiche aziendali compatibili con gli standards e le politiche del Gruppo NCH.

11. Leggi sullo scambio internazionale

11.1 Il Gruppo NCH e le società ad esso appartenenti faranno del loro meglio per condurre i propri affari al di fuori degli Stati Uniti in ottemperanza sia delle rispettive leggi locali, sia delle leggi statunitensi applicabili.

11.2 La legge relativa ad atti di corruzione all'estero (U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPE) proibisce a società statunitensi di effettuare pagamenti per corrompere funzionari stranieri allo scopo di ottenere o mantenere degli affari. Il FCPA non include le facilitazioni, o i cosiddetti pagamenti per "ungere" elargiti a funzionari governativi di minor rilievo per atti puramente ministeriali e non discrezionali come, per esempio, mance a doganieri per indurli a fare qualcosa che sarebbero, comunque, obbligati a fare. Nonostante queste azioni siano escluse dall'ambito di applicazione del FCPA, è vietato ricorrere a tali pratiche.

11.3 Non prenderemo parte ad alcuna delle attività proibite dalla FCPA.

11.4 Gli Stati Uniti hanno delle leggi che proibiscono la collaborazione a certi boicottaggi, ad esempio il boicottaggio di Israele da parte dei paesi Arabi. Queste leggi sono applicabili al Gruppo NCH e a tutte le società ad esso appartenenti. Non collaboreremo a tali boicottaggi, comprese le richieste di cooperazione o informazioni, e denunceremo qualsiasi richiesta che ci venga avanzata.

12. Libri contabili e documentazione finanziaria

12.1 I nostri libri contabili riporteranno tutte le transazioni accuratamente. Non vi saranno voci fuori bilancio.

12.2 Il management deve essere sempre informato su tutte le situazioni che potrebbero essere considerate sensibili per la reputazione del Gruppo NCH. L'occultamento potrebbe essere considerato come un segnale che le regole e le politiche della società possono essere ignorate e questo è inammissibile. Pertanto, vi sarà piena trasparenza nelle comunicazioni con il management, anche in situazioni nelle quali meno franchezza potrebbe sembrare preferibile per proteggere la società e il buon nome del management.

12.3 Non ci sarà alcun occultamento di informazioni ai revisori.

12.4 È prevista l'osservanza costante delle vigenti normative in materia contabile, compresi i relativi controlli. I libri contabili, le proposte di budget, le valutazioni economiche di progetti e simili devono rispecchiare in modo veritiero le transazioni che vi sono contenute. Tutto il patrimonio della società, in particolare i conti bancari sui quali viene depositato il contante della società, sarà regolarmente contabilizzato nei libri contabili della società stessa.

13. Investigazioni governative

13.1 La società collaborerà con gli organi ispettivi nel caso in cui vengano effettuate indagini o ispezioni governative. I dipendenti che verranno a conoscenza di tali indagini devono farne rapporto al General Counsel.

13.2 È severamente proibito mentire ad un funzionario governativo che conduce un'indagine oppure distruggere o alterare documenti soggetti all'investigazione.

13.3 Ispezioni di routine come, ad esempio, la regolare revisione degli estintori da parte dei Vigili del fuoco, sono diverse dalle indagini e devono essere gestite appropriatamente senza l'obbligo di fare rapporto. In caso di dubbi circa la natura dell'accertamento indagine/ispezione di routine consultate il rispettivo reparto (Finanza, Legale, Regolamentazioni ecc.)

14. Pari opportunità d'impiego

14.1 Il Gruppo NCH non fa discriminazioni fra i lavoratori. Il nostro obiettivo è quello di creare un ambiente lavorativo privo di discriminazioni illecite e di molestie. I nostri dipendenti devono astenersi dal tenere comportamenti simili. La società ha predisposto misure per denunciare comportamenti inappropriati. Sono proibite ritorsioni contro coloro che prendono parte al processo di denuncia.

15. Accesso alle comunicazioni elettroniche

15.1 Il Gruppo NCH investe cospicuamente per fornire ai dipendenti l'utilizzo di sistemi di comunicazione elettronici, quali il telefono, e-mail ed Internet. Questi sono strumenti di lavoro che non sono destinati a scopi personali, per molestare altri o per accedere a materiale inappropriato. In conformità alla normativa vigente, la società può monitorare ed ispezionare l'uso dei mezzi di comunicazione elettronica dei suoi dipendenti.

16. Comportamento al di fuori del luogo di lavoro

16.1 La società non si occupa del comportamento dei suoi dipendenti al di fuori del luogo di lavoro, a meno che questo non comprometta la prestazione sul lavoro del dipendente o danneggi la reputazione o gli interessi della società stessa.

17. Ambiente, Salute, Sicurezza

17.1 Il Gruppo NCH opera per assicurare ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre e si impegna ad evitare rischi per l'ambiente circostante. A tale fine le nostre decisioni imprenditoriali prenderanno sempre in considerazione la sicurezza e la tutela ambientale.

17.2 I materiali rischiosi o infiammabili saranno trasportati solamente in conformità alle leggi vigenti. In genere, questo significa che non verranno trasportati per via aerea e che gli imballaggi saranno appositamente contrassegnati.

17.3 Il nostro obiettivo è di avere un luogo di lavoro privo di violenza. La società proibisce violenza sul posto di lavoro nelle proprie sedi e all'interno dei propri locali, ma anche violenza fuori dal luogo di lavoro nei confronti dei colleghi. È severamente proibito portare armi o esplosivi all'interno dei locali della società. I dipendenti devono segnalare qualsiasi episodio di violenza o episodi che potrebbero sfociare in violenza. Reagiremo e risponderemo con efficacia a tutte le segnalazioni.

18. Brevetti, Marchi registrati e Copyright

18.1 Rispetteremo i diritti di proprietà intellettuale di altri, compresi ex datori di lavoro e concorrenti. Tutti i prodotti, coperti da copyright, compresi i software usati dall'azienda, verranno acquistati legalmente.

19. Tutela delle informazioni confidenziali e proprietà intellettuali

19.1 Ogni dipendente della società ha l'obbligo di tutelare le informazioni confidenziali della società stessa, pertanto non adopererà tali informazioni per profitto personale e non le divulgherà a terzi.

19.2 I dipendenti della società non si approprieranno indebitamente di informazioni di altri ed in particolare si asterranno dall'introdurre nella società e dal divulgare informazioni confidenziali di proprietà dei loro ex datori di lavoro.

20. Onorari di consulenti ed agenti

20.1 Ad eccezione di servizi continui o di routine, gli onorari per le prestazioni eccezionali di tutti i consulenti, agenti e consulenti legali, devono essere previamente approvati dal comitato esecutivo della società prima della sottoscrizione di qualsiasi accordo di prestazione di tali servizi. L'assunzione di nuovi consulenti, agenti o consulenti legali deve essere prima

approvata dall'ufficio legale della società. Al comitato esecutivo dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Identità del beneficiario
- Spiegazione dello scopo dell'accordo
- Opinione del legale in merito alla detraibilità fiscale e patrimoniale nel paese di competenza
- Dove necessario, un accordo che disciplini l'obbligo del consulente o agente di osservare le leggi e regolamenti locali.

20.2 Vi saranno resoconti regolari riguardanti i servizi resi dai percipienti di tali onorari.

PROCEDURE DI CONFORMITÀ

21. Distribuzione

21.1 Tutti i dipendenti della Gruppo NCH, sia attuali che futuri, riceveranno una copia del presente Codice.

22. Violazioni al Codice

22.1 Per il Gruppo NCH gli standards contenuti in questo Codice sono importanti e la società farà sì che il Codice venga rispettato. Se la società riscontrerà violazioni a questo codice, seguiranno misure correttive. A seconda della violazione riscontrata la società deciderà la misura correttiva da attuare. Le "auto-denunce" sono valutate positivamente.

23. Denuncia di sospette violazioni

23.1 Tutti i dipendenti della NCH hanno l'obbligo di denunciare al management o al Compliance Officer qualsiasi comportamento illegale o non-etico e altre possibili violazioni a questo Codice. I manager che riceveranno tali segnalazioni ne informeranno il Compliance Officer. La società condurrà indagini come riterrà opportuno e prenderà le misure necessarie per mantenere riservata l'identità di colui che ha esposto la violazione.

23.2 I dipendenti possono mantenere la riservatezza inoltrando denunce confidenziali via Internet o per telefono. L'URL per inoltrare rapporti via Internet è [https:// www.compliance-helpline.com/welcomePageNCH.jsp](https://www.compliance-helpline.com/welcomePageNCH.jsp). Il numero verde della Helpline è 888-471-4033 (al di fuori degli Stati Uniti digitate il codice d'accesso locale della AT&T, dopodichè digitate il numero della Helpline). Specialisti con una formazione apposita saranno a vostra disposizione 24 ore al giorno, 365 giorni all'anno per raccogliere le vostre denunce. Questi specialisti non sono dipendenti della NCH ma di una ditta esterna. È possibile richiedere l'assistenza di un interprete. Al dipendente verrà assegnato un codice di identificazione della denuncia e potrà richiamare la Helpline per conoscere il seguito dato alla stessa.

24. Non ritorsione

24.1 I dipendenti della Gruppo NCH sono il maggior bene dell'azienda nel monitorare e garantire la conformità a questo Codice. Per incoraggiarne l'osservanza, alla società è

severamente vietato fare ritorsioni contro i dipendenti che hanno denunciato possibili violazioni al Codice. Il perpetratore di presunte ritorsioni sarà esposto a misure correttive, compreso il licenziamento.

25. Attestato di conformità alle politiche aziendali

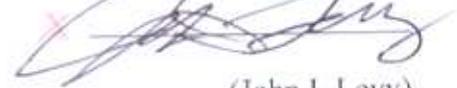
25.1 Approssimativamente una volta all'anno il Compliance Officer assegnerà ai dipendenti ritenuti meritevoli un "Attestato di conformità"

26. Politiche esistenti

26.1 Questo Codice non sostituisce, ma anzi integra ed è complementare a politiche, regole e standards del Gruppo NCH in vigore che regolano le prestazioni dei dipendenti.

Cusago, li _ Febbraio 2006

L'Amministratore Unico



(John I. Levy)