

CODICE ETICO
di
LEICA GEOSYSTEMS S.P.A.

Testo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Leica Geosystems S.p.A. in data 29 settembre 2006.

I riferimenti contenuti nel presente Codice Etico a "Leica Geosystems" o la "Società" o l'"Azienda" o il "Gruppo" sono da intendersi riferiti, a seconda dei casi, alla società Leica Geosystems S.p.A. e/o alle società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

INTRODUZIONE

Leica Geosystems riconosce che l'etica nell'attività imprenditoriale costituisce elemento di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda nei riguardi dei propri azionisti, dei clienti e dei fornitori, nonché, più in generale, all'interno del contesto economico nel quale essa opera.

Leica Geosystems intende tradurre in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che ne ispirano la condotta.

Il Consiglio di Amministrazione di Leica Geosystems ha quindi deciso di adottare il presente codice etico e di condotta (di seguito il "Codice Etico" o anche il "Codice"), che si propone di fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della gestione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei terzi.

Leica Geosystems si impegna a sottoporre il Codice Etico alle società appartenenti al medesimo Gruppo da essa controllate affinché queste recepiscano formalmente il Codice quale strumento di gestione ed elemento effettivo della propria strategia ed organizzazione, dopo averlo eventualmente modificato e/o integrato in relazione alle proprie specifiche esigenze.

Ne consegue che il Codice Etico si applicherà a tutte le società controllate da Leica Geosystems.

"Destinatari" del Codice Etico sono tutti coloro che operano per Leica Geosystems, ossia i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dirigenti, funzionari, impiegati ed operai, nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società.

I Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire all'attuazione e diffusione dei principi, obiettivi ed impegni in esso

richiamati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari (clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

Il Codice Etico prescrive le norme di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in forza delle leggi e dei regolamenti, civili e penali, vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione di una o più delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico da parte di un Destinatario compromette il rapporto di fiducia tra l'Azienda ed il Destinatario, ed è pertanto soggetta alle sanzioni ivi previste.

La verifica sulla piena attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, che si avvale allo scopo del comitato istituito quale Organo di Controllo.

I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari, oltre ad improntare la propria condotta societaria al pieno rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera, devono ispirarsi ai seguenti principi:

- trattare i clienti, gli azionisti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché i terzi con cui entrino in contatto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere sul mercato in modo leale con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza, proprie e dei terzi;
- tenere sotto controllo e, se necessario, mitigare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere riservate e confidenziali le informazioni riguardanti la Società ed il Gruppo, il *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;

- evitare o quanto meno denunciare preventivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse con la Società o con il Gruppo;
- custodire con diligenza i beni e le risorse di cui abbiano il possesso in ragione delle funzioni svolte; utilizzare tali beni per scopi legittimi e propri della Società, nel rispetto della loro destinazione d'uso;

II. COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Tutte le operazioni della Società e del Gruppo devono essere registrate e verificabili per quanto attiene il processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione; in particolare, ciascuna operazione deve essere sostenuta da adeguati riscontri documentali in modo da poter essere sottoposta, in qualsiasi momento, a verifiche e controlli volti ad attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e ad individuare il soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato o verificato l'operazione stessa.

A) Rapporti con i clienti.

Leica Geosystems orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando la dovuta attenzione alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per tale motivo Leica Geosystems sottopone le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione dei propri prodotti e servizi ad elevati standard di qualità.

Nei rapporti con la clientela e la committenza Leica Geosystems assicura correttezza, chiarezza e trasparenza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché buona fede e diligenza nell'esecuzione dei contratti.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari dovranno praticare condizioni appropriate per ciascun tipo di cliente (distributori, concessionari, utenti finali), stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni.

B) Rapporti con i fornitori.

I rapporti con i fornitori della Società (ivi inclusi quelli derivanti da contratti di natura finanziaria e di consulenza) sono regolati dalle norme del Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvale dei servizi di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operano in conformità con la normativa vigente e con le regole contenute nel Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono basarsi su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi richiesti, nonché della capacità di fornire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore potrà essere preferito ad un altro in ragione di favoritismi, vantaggi, rapporti personali o motivi diversi dall'interesse esclusivo della Società.

C) Rapporti con i dipendenti.

I rapporti tra dipendenti, di qualunque grado, devono ispirarsi ai principi di trasparenza, correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

Le risorse umane costituiscono un elemento fondamentale per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

Al fine di garantire lo il conseguimento e lo sviluppo degli obiettivi di impresa, la politica aziendale di Leica Geosystems è volta a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché il patrimonio di capacità, competenze e conoscenze posseduto da ciascun dipendente sia adeguatamente valorizzato e possa ulteriormente ampliarsi. In ragione di ciò, il dipendente dovrà coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze.

Leica Geosystems offre pari opportunità a tutti i propri dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità individuali di ognuno, senza discriminazione di sesso, religione, razza, credo politico o sindacale.

Pertanto la Società, per il tramite delle funzioni a ciò preposte, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i propri dipendenti in base a criteri di merito e competenza, ed adotta un sistema di incentivazione improntato a principi di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro è adeguato per quanto riguarda la sicurezza e la tutela della salute dei dipendenti, è volto a favorire ed incoraggiare la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità di ognuno, ed è libero da pregiudizi, intimidazioni o condizionamenti.

D) Rapporti con i concorrenti.

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni al conseguimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione intesa ad alterare le condizioni di corretta concorrenza è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici, dei dipendenti o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole di comportamento del Codice.

E) Rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dall'Azienda.

In qualsiasi comunicazione verso l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere chiare, veritiere e verificabili; devono essere coordinate e coerenti con i principi e le politiche della Società; devono rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale. E' assolutamente vietato divulgare notizie false.

In ogni caso i rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa devono essere improntati alla tutela dell'immagine di Leica Geosystems.

F) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con le autorità statali e governative e con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sopranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi (di seguito la "P.A."), Leica Geosystems presta particolare attenzione a che tutti gli atti, comportamenti o accordi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

I rapporti con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

Detti rapporti devono essere tenuti osservando ordinariamente la forma scritta e nel rispetto dell'assetto gerarchico dell'Azienda, rispettando in ogni caso le leggi, le regole e gli usi in vigore in Italia e nel paese in cui si opera.

Nei rapporti con la P.A. Leica Geosystems eviterà, per quanto possibile, di farsi rappresentare da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consente di ridurre il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società.

Nel corso delle trattative d'affari o rapporti commerciali con la P.A. non saranno tenuti, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale, ovvero sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante la conduzione degli d'affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, predisponendo adeguati meccanismi di verifica e controllo, evitando sostituzioni non autorizzate ed avvalendosi esclusivamente della collaborazione di persone competenti.

Laddove la Società si serva di un consulente o un terzo per essere rappresentata o ricevere assistenza nei rapporti con la P.A., a tali soggetti ed al personale da essi impiegato si applicheranno le medesime regole valide per i dipendenti della Società.

Inoltre, nella scelta di detti consulenti o soggetti terzi, la Società privilegerà criteri di professionalità e correttezza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela.

G) Regali, omaggi e benefici.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società e/o al Gruppo.

In particolare, è vietata in modo assoluto qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio in favore di funzionari pubblici o soggetti appartenenti alla P.A., italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Al riguardo, si precisa che il divieto in questione concerne sia i regali, omaggi e benefici promessi od offerti sia quelli ricevuti, per tali intendendosi qualsiasi tipo di beneficio (ivi incluso, ad esempio, la partecipazione gratuita a convegni, la promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

Per quanto riguarda i regali, omaggi o benefici offerti a terzi non appartenenti alla P.A., questi devono essere di modico valore e sostenuti da adeguati riscontri documentali in modo da poter essere sottoposti alle opportune verifiche e controlli; inoltre, essi devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organo di Controllo.

I Destinatari che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestivamente comunicazione all'Organo di Controllo, che valuterà caso per caso se gli stessi siano da ritenersi appropriati e - se del caso - provvederà a notificare al mittente la politica adottata dalla Società in materia di regali, omaggi o benefici.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute e sicurezza.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri

e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sicurezza dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un ambiente di lavoro salubre e sicuro ed un'adeguata prevenzione infortunistica.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti e collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

I Destinatari contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali è severamente vietato l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti. E' vietato fumare nei luoghi di lavoro in conformità alle norme di legge e regolamentari, e in ogni caso ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e di terzi.

B) Tutela dell'ambiente.

Leica Geosystems intende contribuire alla salvaguardia dell'ambiente, in quanto bene primario della comunità. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari contribuiscono all'attività finalizzata alla protezione dell'ambiente. In particolare, i Destinatari coinvolti nei processi produttivi presteranno ogni opportuna cautela al fine di evitare qualsiasi scarico o emissione illecita di materiali nocivi e tratteranno i rifiuti o residui di lavorazione considerati a maggior rischio in conformità alle specifiche prescrizioni di legge o regolamentari.

IV. INFORMAZIONI RISERVATE

In aggiunta a quelle oggetto di specifiche norme di legge o regolamentari in quanto attinenti ai settori tecnologicamente evoluti o comunque eventualmente contrattualmente secretate, tutte le informazioni apprese dai Destinatari nel corso dello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, o comunque in occasione di essa, sono strettamente riservate e confidenziali, e sono di proprietà esclusiva della Società.

Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, ivi incluse le notizie non ancora divulgate o di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni privilegiate o *price-sensitive*, per tali intendendosi quelle informazioni di carattere preciso, non di pubblico dominio, riguardanti direttamente o indirettamente una società emittente strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari. Coloro che, in ragione dell'esercizio di un'attività lavorativa, funzione, professione o ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti direttamente o indirettamente la Società e/o il Gruppo (ivi incluso, ad esempio, informazioni riguardanti cambiamenti di *management*, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, *budget*, *business plan*) non possono usarle a vantaggio proprio, di familiari, conoscenti e/o terzi in generale, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito della propria attività lavorativa, funzione, ufficio o professione. Essi inoltre si impegnano a non comunicare a terzi informazioni privilegiate, se non per ragioni d'ufficio o professionali, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna funzione o responsabilità, non devono essere divulgate, usate o comunicate a terzi per fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato uno stretto riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche costituiscono uno strumento essenziale per l'esercizio corretto ed efficiente dell'impresa, garantendo la rapidità, ampiezza e correttezza dei flussi informativi necessari per l'efficiente gestione ed il controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali (ivi inclusa la posta elettronica) sono di proprietà di Leica Geosystems e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda.

Anche al fine di garantire il rispetto della normativa in materia di *privacy*, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici aziendali corretto e limitato, evitando ogni uso per diverse dall'attività aziendale.

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo completo, veritiero, accurato e valido tutte le attività e le operazioni aziendali, al fine di garantire la massima trasparenza nei confronti dei soci, dei terzi e degli organi di vigilanza, ed evitare che siano registrate poste false, fuorvianti o ingannevoli. La contabilità è tenuta con l'ausilio di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la conformità ai principi contabili, permettendo i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni della Società.

La correttezza e la trasparenza dei dati contabili e dei bilanci sociali rappresentano valori fondamentali, da perseguire anche mediante la

certificazione dei bilanci sociali, oltre che mediante le verifiche da parte del Collegio Sindacale.

Leica Geosystems presta la più ampia collaborazione a qualsiasi livello, fornendo informazioni complete, veritiere, accurate e valide in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, in risposta ad ogni ragionevole richiesta formulata dagli organi competenti.

Ogni informazione societaria rilevante è comunicata con assoluta tempestività, sia in ragione di un puntuale assolvimento degli obblighi informativi del Consiglio di Amministrazione nei confronti del Collegio Sindacale, sia in ragione del rispetto dei termini di comunicazione agli organi di vigilanza, sia in ragione di una cadenzata raccolta di dati in vista di adempimenti trimestrali, semestrali e di bilancio annuale.

Ogni Destinatario che venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base è tenuto a riferirne per iscritto al superiore.

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

Leica Geosystems ritiene che la propria condotta societaria debba essere sempre improntata al pieno rispetto formale e sostanziale delle norme di legge e regolamentari, mantenendo una condotta corretta e trasparente anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le Autorità.

VIII. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono evitare qualsiasi situazione ed astenersi da qualsiasi attività in cui possa manifestarsi, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni da essi ricoperte all'interno della struttura aziendale.

Determinano conflitto di interessi, rilevante nell'ambito del rapporto di dipendenza, le seguenti situazioni, che si elencano a scopo esemplificativo e non esaustivo:

- cointeressenza - palese od occulta - del dipendente o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Azienda;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- accettazione di denaro, favori o altre utilità da parte di soggetti che intrattengono o devono intraprendere rapporti d'affari con Leica Geosystems;
- conclusione, perfezionamento o avvio di trattative e/o contratti riferibili alla Società che abbiano come controparti familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

I Destinatari devono comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione della Società qualsiasi situazione in cui si ritiene che possa sussistere, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità ed affinché ne possano essere esclusi o attenuati gli effetti.

E' vietato ai Destinatari infine perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

IX. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali volte all'efficienza, correttezza, trasparenza e qualità, la Società adotta misure organizzative e gestionali idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di comportamento del Codice da parte di chiunque agisca per conto della Società.

In ragione della complessità organizzativa della struttura aziendale, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, che prevedono l'attribuzione di incarichi a persone dotate di idonea capacità, professionalità e competenza.

In funzione dell'ampiezza dei poteri delegati, la Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice nello svolgimento delle attività aziendali.

Con riferimento alla verifica sulla piena attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione, all'Organo di Controllo sono affidati i seguenti compiti:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
2. verificare qualsiasi notizia relativa alla violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati di tali verifiche in relazione all'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. proporre qualsiasi modifica al contenuto del Codice al fine di adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa e della normativa di riferimento.

Al Codice Etico viene data diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, anche mediante inserimento nel sito intranet aziendale.

X. VIOLAZIONI

Ogni Destinatario che venga a conoscenza di possibili violazioni di norme di legge o di regole di comportamento del Codice Etico è tenuto a darne prontamente segnalazione per iscritto, in forma riservata, al diretto superiore, il quale informerà prontamente l'Organo di Controllo. Ove le violazioni da segnalare riguardino il diretto superiore, il Destinatario dovrà indirizzare la segnalazione alle funzioni gerarchicamente superiori, che informeranno prontamente l'Organo di Controllo.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate dall'Organo di Controllo e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni.

Leica Geosystems farà in modo che nessun Destinatario possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver segnalato o fornito informazioni relativamente a possibili violazioni di norme di legge di regole di comportamento del Codice Etico.

XI. SANZIONI

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c. Essa darà inoltre diritto all'azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

XII. DISPOSIZIONI FINALI

Il documento in allegato intitolato "Code of Conduct" è il codice etico e di condotta emanato dalla Corporation Leica Geosystems AG per tutti i dipendenti del Gruppo, e costituisce parte integrante e sostanziale del presente Codice.

Il Codice Etico ha effetto dalla data odierna e resterà in vigore sino a revoca o revisione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione di Leica Geosystems S.p.A.

Approvato con delibera del CdA del 29 settembre 2006.