



## **NORME COMPORTAMENTALI E CODICE ETICO PER DIPENDENTI, FUNZIONARI E DIRETTORI DI MOHAWK INDUSTRIES, INC.**

### **Enti in Europa e in Asia**

#### **OBIETTIVO**

Gentili dipendenti della Società, funzionari e dirigenti: Il presente documento delinea le norme di comportamento e il codice etico che la Società si aspetta da voi. Nel presente documento abbrevieremo queste norme come il "Codice". Vi consigliamo di ricordare queste importanti considerazioni leggendo questo Codice:

- Si consiglia di seguire questo Codice alla lettera.
- Nel caso di un conflitto tra le condizioni e i termini generali del presente Codice e i termini e le condizioni specifiche delle politiche e procedure di Mohawk o Marazzi, queste ultime politiche aziendali e procedure devono prevalere.
- Si consiglia di seguire questo Codice con tutte le leggi vigenti, i regolamenti e le altre politiche e procedure Mohawk o Marazzi, che possono prevalere.
- Il Codice si applica a tutti i nostri dipendenti, funzionari e direttori indipendentemente dalla loro ubicazione o posizione.
- Per qualsiasi problema riguardante il rispetto del Codice, si prega di consultare la Hotline Policy.

Se non ci si atterrà alle disposizioni del presente Codice e delle altre politiche e procedure Mohawk o Marazzi come eventualmente modificate da qualsiasi legge in vigore, regolamenti e altre politiche e procedure Mohawk o Marazzi, si potrebbe essere puniti o licenziati. Si potrebbe anche incorrere in sanzioni penali e responsabilità civile per la violazione delle norme di cui al presente Codice. L'integrità insieme ad un elevato standard etico sono fondamentali per le nostre convinzioni. La Società s'impegna a fare ciò che è giusto scoraggiando illeciti, e ci aspettiamo che anche voi sosteniate queste nostre convinzioni. Se avete domande riguardanti la corretta linea d'azione, vi preghiamo di contattare il vostro diretto superiore o il Responsabile della funzione di Internal Audit di Marazzi

#### **Direttori finanziari**

Il presente Codice contiene le linee guida e le norme per i funzionari dirigenti della Società e i direttori finanziari. Esse si possono trovare nella sezione " Norme supplementari per Direttori finanziari".

#### **Modifiche ed esenzioni**

Solo il Consiglio di Amministrazione di Mohawk può modificare questo Codice. Solo il Consiglio di Amministrazione o un comitato autorizzato del Consiglio può esentare una parte del Codice per ogni direttore finanziario, funzionario dirigente o direttore. Mohawk divulgherà pubblicamente tutti gli emendamenti e qualsiasi esenzione per i direttori finanziari, funzionari dirigenti o direttori nella misura prevista dalla legge.

## **PROCEDURE IN CASO DI VIOLAZIONI**

Qualsiasi violazione del presente Codice deve essere prima trattata a livello locale, secondo le procedure locali vigenti, ad esempio usando le procedure di escalation locali.

Si prega di notare che specifiche politiche e procedure aziendali, come ad esempio la Hotline Policy per gli enti in Europa e in Asia, possono governare la produzione e la gestione dei reclami riguardanti tali violazioni. In tal caso, queste politiche e procedure specifiche prevalgono sulle disposizioni del presente Codice.

## **CONDOTTA LEALE E ONESTA**

È necessario comportarsi in modo leale e onesto con i dipendenti della Società, gli azionisti, i clienti, i fornitori e i concorrenti. È necessario comportarsi in modo etico e non abusare di nessuno tramite manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, travisamento di fatti materiali o qualsiasi altra pratica commerciale sleale.

È necessario rispettare l'integrità delle persone e delle imprese con le quali la Società tratta. È necessario limitare le spese e le commissioni pagate ad agenti e altri rappresentanti a somme che sono coerenti con un appropriato comportamento aziendale. Non è possibile effettuare un pagamento a favore di un dipendente, agente o rappresentante di terzi con o tramite le quali la Società svolge la propria attività senza la completa e documentata divulgazione a tutte le parti.

## **RISPETTO DELLE LEGGI, NORME E REGOLAMENTI**

La Società s'impegna a garantire tutte le attività sul suo conto in conformità con le leggi vigenti, norme e regolamenti. È necessario rispettare tutte le leggi vigenti, norme e regolamenti, anche se non specificamente contemplati nel presente Codice. Si prega di contattare il proprio supervisore/ manager, l'ufficio legale della Marazzi o il Responsabile della funzione di Internal Audit della Marazzi per ulteriori indicazioni o se avete domande.

### **Leggi antitrust**

È necessario rispettare le leggi antitrust (concorrenza) e leggi simili che regolano la concorrenza nei paesi in cui operiamo. Queste leggi proibiscono:

- accordi per fissare i prezzi, turbativa d'asta, stanziamento e collusione del mercato (compresa la condivisione del prezzo) con i concorrenti;
- I boicottaggi, alcuni accordi di distribuzione esclusiva e accordi di discriminazione del prezzo e
- pratiche commerciali sleali, inclusa la corruzione, l'appropriazione indebita di segreti commerciali, l'inganno, l'intimidazione e le pratiche sleali simili.

### **Leggi ambientali**

La Società è conforme a tutte le leggi ambientali vigenti, norme e regolamenti. È necessario cercare di utilizzare le risorse in modo appropriato ed efficiente e smaltire tutti i rifiuti in conformità con le leggi, le norme e i regolamenti.

## **Leggi contro la discriminazione**

La Società ritiene che il trattamento giusto ed equo dei dipendenti, clienti, fornitori e altre persone è fondamentale per soddisfare la sua visione d'impresa e i suoi obiettivi. La Società conduce la propria attività senza distinzione di razza, colore, religione, sesso, origine etnica, età, disabilità o qualsiasi altra classificazione vietata dalla legge. La Società non tollererà alcuna forma di molestia o discriminazione nei confronti di chiunque, in conformità a tali classificazioni. La Società indagherà sulle accuse di molestie o discriminazioni in conformità con le leggi vigenti e le politiche che riguardano le risorse umane.

## **Insider Trading**

Le leggi federali e statali e le politiche della Società proibiscono:

- L'acquisto o la vendita di titoli Mohawk quando si è a conoscenza di materiale, informazioni riservate relative alla Società, e
- La divulgazione di materiale, le informazioni riservate ad altri che poi commerciano in titoli di Mohawk.

Il Consiglio di Amministrazione di Mohawk ha adottato una Insider Trading Policy. È necessario esaminare attentamente la politica di insider trading e seguire le politiche e le procedure in essa descritte. A causa della complessità delle informazioni interne e insider trading, e la severità delle pene coinvolte, che possono includere l'azione penale, si dovrebbe chiedere il parere del Responsabile dell'Ufficio di Vigilanza e il Responsabile Area Legale di Mohawk al num. +1 706-624-2660 per qualsiasi chiarimento riguardante questo argomento.

## **Leggi anti-corruzione / Pratiche illecite relative al mercato estero**

Le pratiche illecite relative al mercato estero, le norme dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico ("OCSE"), e delle leggi anticorruzione vietano la corruzione o i pagamenti illeciti a funzionari di governi stranieri o dipendenti con lo scopo di influenzare le decisioni o di ottenere o mantenere rapporti di affari. Queste leggi proibiscono di effettuare tali versamenti direttamente (o indirettamente attraverso un agente). Queste leggi impongono sanzioni penali, comprese le multe e le pene detentive, sugli enti e i dipendenti che violano la legge. E' inoltre illegale corrompere i funzionari di governo del proprio paese. Di conseguenza non si può effettuare nessun tipo di pagamento illecito o per il beneficio di qualsiasi funzionario o dipendente del governo. I rapporti con i rappresentanti del governo, anche nel caso di amicizie personali, devono essere adeguati e in modo tale che la divulgazione pubblica non danneggi in alcun modo la reputazione di Mohawk. Si è tenuti a rispettare queste leggi chiedendo il parere del General Counsel della Società per ulteriori chiarimenti su questo argomento.

## **Processo politico**

È necessario rispettare tutte le leggi, norme e regolamenti che disciplinano il finanziamento della campagna e le attività di lobbying. Non è possibile utilizzare i fondi o i beni di Mohawk o di Marazzi a fini di campagne politiche di qualsiasi tipo, eccetto nei casi in cui i contributi politici siano coerenti con la legge dello Stato e si sia ottenuta una approvazione da parte del Presidente della Società. Si può partecipare al processo politico per mezzo di contributi di

campagne personali, spese o altre attività. Tuttavia, Mohawk o Marazzi non rimborseranno né vi compenseranno per la vostra partecipazione personale in attività politiche.

### **Integrità dei documenti e conformità ai principi contabili**

La Società e la legge richiedono la preparazione e la manutenzione di documenti aziendali precisi e affidabili. È necessario preparare tutti i rapporti, libri e registri della Società con cura e onestà. La Società mantiene un sistema di controlli interni al fine di garantire che le operazioni siano effettuate in conformità con l'autorizzazione della direzione e correttamente registrate. Questo sistema include le politiche, le procedure e l'esame da parte di uno staff professionale di auditor interni. La Società prevede di aderire a tali politiche e procedure. Si prega di notare che specifiche politiche aziendali o procedure, come la Hotline Policy per gli enti in Europa e in Asia, possono controllare la produzione e la gestione dei reclami relativi alla contabilità, i controlli contabili interni o la revisione contabile, nonché presunte violazioni delle leggi che disciplinano la corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni economiche interne. In tal caso, queste politiche e procedure specifiche prevalgono sulle disposizioni del presente Codice.

### **CONFLITTI D'INTERESSE**

La Società richiede di evitare qualsiasi relazione, attività o proprietà che potrebbe creare un conflitto tra l'interesse personale e l'interesse di Mohawk o di Marazzi. Un "conflitto d'interesse" ha luogo quando l'interesse privato interferisce in qualche modo, o sembra interferire, con gli interessi di Mohawk o Marazzi. Un conflitto d'interesse può sorgere quando si prendono decisioni o si hanno interessi che possono interferire con la capacità di svolgere in maniera obiettiva ed efficace il proprio lavoro. I conflitti d'interesse sorgono anche quando Voi o un membro della vostra famiglia riceve vantaggi personali impropri come conseguenza della sua posizione presso Mohawk o Marazzi. Si deve rispettare l'impegno di lealtà nei confronti della Società. Non si deve fare uso della propria posizione in modo improprio e per il proprio profitto o per aiutare gli altri a trarre profitto dalla Mohawk o da Marazzi. La Società si aspetta che si evitino situazioni che potrebbero influenzare le vostre azioni o pregiudicare il vostro giudizio nella gestione aziendale di Mohawk o Marazzi. Non ci deve essere alcun obbligo nei confronti di rappresentanti di aziende con cui trattate e non si deve mostrare alcuna preferenza per terzi per aiuto proprio o familiare. Inoltre, si deve comunicare al proprio supervisore / manager o Internal Audit qualsiasi transazione o relazione che potrebbe creare un conflitto di interessi.

### **Interessi finanziari esterni**

Anche se non comprende tutto, quanto segue servirà come guida per i tipi di attività che potrebbero causare conflitti di interesse:

- Possedere un interesse finanziario significativo in qualsiasi azienda concorrente di Mohawk o Marazzi o che fa o cerca d'intraprendere affari con Mohawk o Marazzi. Se avete interesse in una tale Società, è necessario informare l'Internal Audit che riferirà periodicamente al Presidente del Comitato Nomine e Corporate Governance.

- Svolgere attività, non per conto di Mohawk o Marazzi, con qualsiasi venditore Mohawk o Marazzi, fornitore, imprenditore, agenzia, o uno qualsiasi dei suoi dipendenti, funzionari o dirigenti.
- Rappresentare Mohawk o Marazzi in qualsiasi transazione in cui voi o un membro della vostra famiglia, ha un notevole interesse personale.
- Divulgare o utilizzare informazioni confidenziali o interne alla Mohawk o Marazzi per voi o per il profitto o il vantaggio di un familiare.
- Competere con Mohawk o Marazzi per l'acquisto, la vendita o la proprietà di beni o di servizi o di opportunità di investimento aziendale.
- Impegnarsi in attività di business esterne o in impieghi incompatibili con il diritto di Mohawk o di Marazzi di esigere il vostro impiego a tempo pieno e un servizio efficiente.

### **Regali**

Non si possono sollecitare doni, viaggi, contanti o altri incentivi da venditori e fornitori. Non si possono accettare regali o incentivi che potrebbero influenzare, o ragionevolmente sembrano influenzare la vostra decisione, e non si possono mai accettare contanti o equivalenti. Se si riceve e non si restituisce un tale dono dal venditore (a causa di particolari circostanze culturali o altro), allora si deve segnalare il regalo per iscritto al Direttore finanziario Marazzi immediatamente. Un direttore dell'area o equivalente deve approvare previamente qualsiasi viaggio del dipendente pagato da un fornitore. Solo l'Amministratore Delegato della Mohawk può approvare i propri viaggi pagati da un fornitore. I direttori dell'area presenteranno mensilmente un elenco di tutti i viaggi approvati al Direttore finanziario Marazzi. L'utente non può ricevere alcuna commissione, tassa, o pagamento di qualsiasi tipo da un fornitore in relazione al suo lavoro per Mohawk o Marazzi. Si può partecipare a pranzi di lavoro, cene e uscite (eventi sportivi, golf, teatro, spettacoli, ecc) che non richiedono il pernottamento e si svolgono nel corso della normale attività commerciale.

### **Prestiti**

L'utente non può prestare o accettare prestiti da nessun cliente, fornitore, imprenditore o qualsiasi persona connessa con lo stesso.

### **Servizi per i concorrenti / venditori**

Non si può eseguire il lavoro o offrire servizi per qualsiasi concorrente di Mohawk o Marazzi o per qualsiasi organizzazione che svolge la propria attività o cerca di fare affari con Mohawk o MARAZZI, al di fuori del normale corso del rapporto di lavoro con Mohawk o Marazzi, senza l'approvazione dell'amministratore delegato Marazzi (o del Consiglio di Amministrazione, se si tratta di un dirigente, responsabile finanziario senior o direttore). Non si può avere il ruolo di direttore, funzionario o consulente di tale organizzazione, o permettere che il vostro nome sia utilizzato in un modo che suggerisce un rapporto di affari con tale organizzazione, senza l'approvazione dell'Amministratore delegato Marazzi.

## **Partecipazione a Consigli di Amministrazione**

I dipendenti, i funzionari e i direttori non possono assumere il ruolo di direttore di qualsiasi altra Società commerciale, diversa da Mohawk o Marazzi, senza l'approvazione dell'Amministratore Delegato della Mohawk o del Direttore Finanziario della Mohawk.

## **OPPORTUNITÀ AZIENDALI**

Voi avete un dovere nei confronti della Società per promuovere i suoi interessi legittimi. Non potete sfruttare nessuna opportunità di business appresa come risultato del vostro lavoro o l'uso qualsiasi di proprietà di Mohawk o Marazzi per il vostro vantaggio personale o per il beneficio di un membro della vostra famiglia. Ad esempio, non si devono acquistare partecipazioni in una Società in cui si sa che Mohawk o Marazzi stanno per acquistare una partecipazione. Nel caso in cui si venga a conoscenza di una opportunità di business nell'ambito delle attività di Mohawk o di linee esistenti o proposte da Marazzi, si dovrebbe informare il supervisore / manager, l'Amministratore delegato Marazzi o il Consiglio di Amministrazione. Non si può perseguire personalmente le opportunità di business fino a che Mohawk o Marazzi decidono di perseguire tale meta.

## **PROTEZIONE E USO PROPRIO DEI BENI AZIENDALI**

È necessario cercare di preservare e proteggere i beni e le risorse di Mohawk o di Marazzi per garantire l'uso efficiente.

### **Uso personale dei beni aziendali**

Si raccomanda di utilizzare beni aziendali solo per scopi aziendali legittimi e di condurre affari per conto di Mohawk o Marazzi in un modo che promuove gli interessi di Mohawk o Marazzi più che il proprio interesse personale. Non si possono utilizzare o prendere apparecchiature di Mohawk o di Marazzi, forniture, materiali o servizi, tranne nel normale corso del rapporto di lavoro, senza l'approvazione del vostro supervisore/ manager.

## **INFORMAZIONI RISERVATE E SEGRETO INDUSTRIALE**

### **Riservatezza**

Le informazioni riservate includono tutte le informazioni non pubbliche che potrebbero essere utili ai concorrenti o dannose per Mohawk o Marazzi o per i suoi clienti, se divulgate. La Società è proprietaria di tutte le informazioni, in qualunque forma (comprese le informazioni elettroniche), create o utilizzate a sostegno delle sue attività. Questa informazione è un bene prezioso e la Società si deve tutelare dalla divulgazione non autorizzata. Queste informazioni includono cliente, fornitore, partner commerciale e dati dei dipendenti. La legge in vigore può limitare l'uso di queste informazioni e potrebbe penalizzarla se la utilizza o la divulga. Si consiglia di proteggere le informazioni relative alla posizione concorrenziale di Mohawk o di Marazzi, strategie di business e le informazioni relative ai negoziati con i dipendenti o terzi, condividendo solo con i dipendenti che hanno bisogno di conoscerle al fine di svolgere il loro lavoro. È necessario mantenere la riservatezza delle informazioni affidate a voi da Mohawk o Marazzi, i vostri clienti, fornitori o consulenti, salvo quando la divulgazione è autorizzata o

prevista per legge. Si devono realizzare tutti gli sforzi ragionevoli per salvaguardare le informazioni riservate in vostro possesso contro la divulgazione involontaria e si devono rispettare gli obblighi di riservatezza imposti a Mohawk o Marazzi.

### **Proprietà intellettuale e segreto industriale**

Si devono accuratamente mantenere e gestire i diritti di proprietà intellettuale della Società, inclusi brevetti, marchi, copyright, licenze e segreti commerciali, per preservare e proteggere il loro valore. Inoltre, è necessario rispettare i diritti di proprietà intellettuale di altri. In caso di violazione dei diritti di proprietà intellettuale altrui, voi e la Mohawk o Marazzi potreste dover affrontare le vostre responsabilità, anche di natura penale. La proprietà intellettuale che si crea durante il corso del rapporto di lavoro appartiene alla Società. È necessario condividere le innovazioni o invenzioni create con il supervisore/ manager in modo che Mohawk o Marazzi possano adottare misure per proteggere questi beni preziosi.

### **NORME SUPPLEMENTARI PER I DIRETTORI FINANZIARI**

Il Consiglio di Amministrazione di Mohawk ha stabilito alcune norme etiche supplementari per gli Executive Officers e Chief Financial Officers. Tra questi vi sono il Presidente e l'Amministratore delegato, il Direttore Finanziario e l'Internal Audit Manager. L'Amministratore delegato e tutti i responsabili finanziari di alto livello della Mohawk devono essere conformi a queste norme supplementari a tutte le altre norme contenute nel presente Codice.

### **Integrità e correttezza delle informazioni pubbliche**

Il funzionario dirigente della Mohawk e i direttori finanziari devono adottare tutte le misure ragionevoli per assicurare che le informazioni contenute nelle relazioni e documenti che Mohawk presenta o sottopone alla Securities and Exchange Commission (SEC) e in altre comunicazioni pubbliche sono complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili. Nel caso in cui il funzionario dirigente o un direttore finanziario venga a conoscenza che un tale rapporto, documento o comunicazione non soddisfa questa norma e la deviazione è evidente, allora tale funzionario esaminerà e condurrà indagini sulla deviazione, consiglierà il Consiglio di Amministrazione o l'appropriato comitato del Consiglio e, se necessario, rivedrà il suo rapporto, documento o comunicazione.

### **Trattamento contabile**

Anche se un particolare trattamento contabile per una o più delle operazioni di Mohawk può essere consentito dalle norme contabili in vigore, il funzionario dirigente e il direttore finanziario non autorizzeranno o permetteranno l'uso di un tale trattamento contabile se l'effetto è di distorcere o nascondere la vera condizione finanziaria di Mohawk.