

Classificazione delle informazioni contenute nella presente procedura: **PUBBLICO (Pu)**

Classification of the information contained in this procedure: **PUBBLICO (Pu)**

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

Octavian S.r.l.

CODE OF ETHICS AND CONDUCT

Octavian S.r.l.

1 INTRODUZIONE

Octavian s.r.l. (di seguito anche solo "Octavian" o l'"Azienda"), è produttrice di apparecchi da gioco con vincita in denaro dal 2013 e, recentemente, ha sviluppato un casinò online con i propri prodotti denominato ORGS, Octavian Remote Gambling System.

Da sempre Octavian si impegna a garantire una strategia di sostenibilità sociale ed ambientale e una governance in linea con le normative vigenti, in particolare quelle inerenti al settore del gioco, dell'antiriciclaggio e della Privacy.

Per queste ragioni l'Azienda ha predisposto un Codice Etico e di Comportamento (anche solo il "Codice") che si propone di definire gli impegni e le responsabilità etiche che tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Azienda (i "Destinatari") devono rispettare nell'esercizio delle attività a questa connesse. Octavian si impegna a diffondere il Codice anche tra i partner o le società eventualmente controllate, al fine di adottarlo formalmente come strumento di gestione e come parte integrante della strategia e dell'organizzazione aziendale. I principi etici del Codice sono quindi vincolanti per tutti i Destinatari delle aziende partner, a cui viene estesa la sua adozione compatibilmente con la natura del relativo rapporto.

2 LA MISSIONE E I PARTNER DI OCTAVIAN S.R.L.

Octavian pone al centro dei propri valori l'attenzione alle persone, mirando a creare un ambiente in cui

1 INTRODUCTION

Octavian s.r.l. (hereinafter also referred to as "Octavian" or the "Company") has been manufacturing gaming machines with cash winnings since 2013 and has recently developed an online casino using its own products, named ORGS, Octavian Remote Gambling System.

From the outset, Octavian has been committed to ensuring a strategy of social and environmental sustainability and governance in compliance with applicable regulations, particularly those concerning the gaming sector, anti-money laundering, and privacy.

For these reasons, the Company has adopted a **Code of Ethics and Conduct** (hereinafter also referred to as the "Code"), which aims to define the ethical commitments and responsibilities that all parties engaging with the Company (the "Recipients") must observe in the course of activities connected with it. Octavian is committed to promoting the dissemination of the Code also among its partners or any subsidiaries, with the objective of formally adopting it as a management tool and as an integral part of the Company's strategy and organization. The ethical principles of the Code are therefore binding on all Recipients of partner companies, whose adoption of the Code is extended to the extent compatible with the nature of the respective relationship.

2 OCTAVIAN'S MISSION AND PARTNERS

Octavian places people at the core of its values, aiming to create an environment where employees

dipendenti e collaboratori possano sentirsi orgogliosi di lavorare. A tal fine, l'Azienda si impegna ad attrarre e trattenere i migliori professionisti del settore, offrendo loro un ambiente di lavoro stimolante, gratificante e inclusivo. La soddisfazione ed il coinvolgimento dei propri dipendenti e dei propri partner strategici rappresentano un elemento chiave per la realizzazione della missione aziendale, ovvero fornire un servizio di eccellenza nel settore del gaming, garantendo al contempo etica, innovazione e responsabilità.

3 IL CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta un punto di riferimento fondamentale per tutti coloro che intrattengono rapporti con Octavian e definisce i valori e i principi che l'Azienda si pone per perseguire l'eccellenza del servizio offerto, nel rispetto delle leggi, della corretta condotta etica negli affari e dei più elevati standard di integrità, trasparenza e responsabilità sociale.

È compito di tutti i Destinatari rispettare e attuare i principi e i compiti enunciati in questo Codice Etico, contribuendo attivamente a promuovere una cultura aziendale basata sulla legalità, sull'equità e sul rispetto reciproco. Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo conforme ai principi del Codice, assumendosi la responsabilità di eventuali violazioni delle regole e/o degli assetti aziendali.

Il Codice Etico è parte integrante del sistema di controllo interno dell'Azienda ed è gestito dall'Organismo di Vigilanza (l'"O.d.V."), ivi rappresentato dalla Direzione aziendale, che ha il compito di monitorare l'applicazione del Codice, segnalare eventuali inadempienze e proporre integrazioni o modifiche dei suoi contenuti.

Ogni aggiornamento viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione, con l'obiettivo di garantire un miglioramento continuo delle pratiche aziendali e di mantenere elevati standard etici e professionali.

4 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO E I LORO DOVERI

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per i seguenti Destinatari:

- i membri dell'organo di amministrazione, direzione o vigilanza e controllo di Octavian, compresi i membri senza incarichi esecutivi;
- dipendenti e collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (dipendenti, lavoratori autonomi, volontari, tirocinanti retribuiti e

and collaborators can feel proud to work. To this end, the Company is committed to attracting and retaining the best professionals in the industry, offering them a stimulating, rewarding, and inclusive workplace. The satisfaction and engagement of its employees and strategic partners represent a key element in fulfilling the Company's mission: to deliver excellent service in the gaming sector while ensuring ethics, innovation, and responsibility.

3 THE CODE OF ETHICS

The Code of Ethics represents a fundamental point of reference for all those who engage with Octavian and sets out the values and principles that the Company upholds in pursuing service excellence, in full compliance with the law, ethical business conduct, and the highest standards of integrity, transparency, and social responsibility.

It is the duty of all Recipients to respect and implement the principles and provisions set forth in this Code of Ethics, actively contributing to the promotion of a corporate culture based on legality, fairness, and mutual respect. Each Recipient is required to act in accordance with the principles of the Code, taking responsibility for any violations of the rules and/or corporate structures.

The Code of Ethics forms an integral part of the Company's internal control system and is overseen by the Supervisory Body (the "O.d.V."), represented by the Company's Management, which is responsible for monitoring its application, reporting any non-compliance, and proposing additions or amendments to its contents.

Each update is submitted to the Board of Directors with the aim of ensuring continuous improvement of corporate practices and maintaining high ethical and professional standards.

4 RECIPIENTS OF THE CODE OF ETHICS AND THEIR DUTIES

The principles and provisions of this Code are binding on the following Recipients:

- members of Octavian's administrative, management, or supervisory bodies, including non-executive members;
- employees and collaborators with whom contractual relationships are established under any capacity, including occasional and/or temporary engagements (employees, self-

non retribuiti, ex dipendenti, stagisti, lavoratori interinali e assimilabili);

- tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari, a qualsiasi titolo, con Octavian, ivi inclusi fornitori, consulenti, partners e clienti.

L'osservanza dei principi generali e delle norme di comportamento contenuti nel Codice costituisce, per tutti i Destinatari, parte integrante delle obbligazioni contrattuali, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli 1175, 1375 e 2104 del Codice Civile..

Tutti i Destinatari, ciascuno in relazione alla natura del proprio rapporto con la Società, devono:

- rispettare le procedure, le politiche e le regole aziendali, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni del presente Codice Etico;
- agire secondo principi di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti e delle prestazioni affidate;
- astenersi da comportamenti in contrasto con i principi del Codice e, per i soli soggetti stabilmente integrati nell'organizzazione aziendale (quali membri degli organi sociali, dipendenti e collaboratori continuativi), astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di Octavian, salvo diversa previsione contrattuale;
- rivolgersi ai propri responsabili, ovvero alle funzioni di controllo, o direttamente all'Amministratore Delegato della Società, per ottenere chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili, o alle funzioni di controllo, o all'Amministratore Delegato, qualsiasi notizia, diretta o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- collaborare con le strutture deputate alla verifica di possibili violazioni delle norme contribuendo a minimizzarne gli effetti negativi e, ove necessario, attuare interventi volti ad impedire la prosecuzione di comportamenti ed azioni in violazione della normativa vigente e delle regole del presente Codice.

employed workers, volunteers, paid and unpaid interns, former employees, trainees, temporary agency workers, and similar);

- all third parties engaged in commercial and/or financial relationships with Octavian, under any capacity, including suppliers, consultants, partners, and clients.

Compliance with the general principles and rules of conduct set forth in the Code constitutes, for all Recipients, an integral part of their contractual obligations, pursuant to and for the purposes of Articles 1175, 1375, and 2104 of the Italian Civil Code.

All Recipients, each according to the nature of their relationship with the Company, must:

- comply with the Company's procedures, policies, and rules, strictly adhering to the provisions of this Code of Ethics;
- act according to principles of loyalty, fairness, and good faith in the performance of contracts and assigned tasks;
- refrain from conduct contrary to the principles of the Code and, for those permanently integrated within the Company's organization (such as members of corporate bodies, employees, and continuous collaborators), refrain from engaging in activities that compete with Octavian, unless otherwise contractually agreed;
- consult their supervisors, the control functions, or directly the Company's Chief Executive Officer to obtain clarification on the application of the Code's provisions;
- promptly report to their supervisors, the control functions, or the Chief Executive Officer any information, whether direct or reported by others, concerning potential violations of the Code's provisions;
- cooperate with the structures responsible for investigating potential violations of the Code, contributing to minimizing any negative effects and, where necessary, implementing measures to prevent the continuation of behaviors or actions that violate applicable laws and the rules of this Code.

5 PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO

L'Azienda fonda il proprio operato su principi di correttezza etica e di comportamento che devono guidare tutti i Destinatari.

5.1 L'IMPORTANZA DELLA CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

Come detto, l'osservanza della normativa vigente rappresenta un presupposto fondamentale per una condotta etica e per la sostenibilità dell'attività aziendale. I Destinatari sono quindi tenuti a garantire il rispetto della legge e a segnalare eventuali situazioni di violazione o di non conformità all'O.d.V., che potrà attivarsi per la gestione dei rischi di responsabilità penale ai sensi del D.lgs. 231/01.

5.2 ETICA, CORRETTEZZA E LEGALITÀ

Il divieto di corruzione e di pratiche illecite non si limita al solo ambito nazionale, ma si estende anche a quello internazionale. L'Azienda si impegna a rispettare le leggi e le normative dei Paesi in cui opera, compresi quelli in cui possono essere presenti rischi di corruzione o di altre pratiche illecite e richiede ai propri fornitori e partners di aderire a standard etici e di condotta compatibili con quelli del presente Codice Etico, nonché di rispettare le leggi e le normative in vigore. La selezione dei fornitori e dei partners avviene in base a criteri di affidabilità, qualità, prezzo e rispetto delle normative e dei valori etici dell'Azienda.

Per promuovere una cultura aziendale basata sull'integrità e sulla legalità, l'Azienda predispone attività di informazione e di sensibilizzazione per i propri dipendenti e collaboratori, al fine di consolidare la conoscenza delle normative e delle procedure interne e di favorire una cultura etica condivisa.

5.3 INTEGRITÀ DELLA PERSONA ED IMPARZIALITÀ

I Destinatari devono rispettare i diritti e la dignità di tutte le persone con cui interagiscono, evitando qualsiasi forma di discriminazione, molestia o comportamento offensivo. Sono principi fondamentali e di grande importanza nell'ambito delle relazioni interpersonali, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda. La promozione dei diritti umani e la tutela dell'integrità fisica e morale dei collaboratori sono elementi essenziali per una

5 GENERAL PRINCIPLES OF THE CODE OF ETHICS

The Company bases its operations on principles of ethical conduct and behavior, which must guide all Recipients.

5.1 THE IMPORTANCE OF COMPLIANCE WITH LAWS AND REGULATIONS

As stated, compliance with applicable laws represents a fundamental prerequisite for ethical conduct and the sustainability of the Company's activities. Recipients are therefore required to ensure adherence to the law and to report any instances of violation or non-compliance to the Supervisory Body (O.d.V.), which may take action to manage the risks of criminal liability pursuant to Legislative Decree no. 231/2001.

5.2 ETHICS, FAIRNESS, AND LEGALITY

The prohibition of corruption and unlawful practices is not limited to the national context but extends to the international sphere as well. The Company is committed to complying with the laws and regulations of the countries in which it operates, including those where there may be risks of corruption or other illicit practices, and requires its suppliers and partners to adhere to ethical and conduct standards consistent with those set forth in this Code of Ethics, as well as to comply with applicable laws and regulations. The selection of suppliers and partners is based on criteria of reliability, quality, price, and respect for the Company's regulations and ethical values.

To promote a corporate culture based on integrity and legality, the Company organizes information and awareness activities for its employees and collaborators, aiming to strengthen knowledge of applicable laws and internal procedures and to foster a shared ethical culture.

5.3 PERSONAL INTEGRITY AND IMPARTIALITY

Recipients must respect the rights and dignity of all individuals with whom they interact, avoiding any form of discrimination, harassment, or offensive behavior. These principles are fundamental and of great importance in interpersonal relationships, both within and outside the Company. The promotion of human rights and the protection of the physical and moral integrity of collaborators are essential elements for the responsible and sustainable

gestione responsabile e sostenibile dell'attività aziendale. Inoltre, l'eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione è un obbligo morale ed etico per Octavian, che deve assicurare pari opportunità e rispetto per la diversità di ogni individuo con cui entra in contatto. L'adesione a tali principi non solo è una responsabilità morale, ma rappresenta anche un fattore determinante per il successo e la reputazione dell'Azienda stessa.

5.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E PROFESSIONALITÀ

Garantire un adeguato grado di professionalità tra i propri collaboratori è fondamentale per il successo dell'Azienda. L'investimento nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti è importante non solo per migliorare le loro prestazioni individuali, ma anche per migliorare la produttività e l'efficienza dell'intera organizzazione.

Il continuo sviluppo delle professionalità che collaborano con Octavian, unitamente alla ricerca di soluzioni sempre più innovative, contribuisce a perseguire la massima qualità dei prodotti e servizi offerti, uno degli obiettivi fondamentali per l'Azienda. Inoltre, il fatto di offrire opportunità di formazione e di sviluppo professionale può aiutare a motivare i dipendenti e a migliorare il loro coinvolgimento nell'organizzazione, conferendo a ciascuno di essi il giusto valore.

5.5 CONCORRENZA E NORMATIVA ANTI-TRUST

Octavian riconosce l'importanza di un mercato equo e competitivo, in cui tutte le imprese possano operare ad armi pari, garantendo ai consumatori la possibilità di scegliere tra prodotti e servizi di alta qualità a prezzi equi. Per questo motivo, l'Azienda si impegna a rispettare rigorosamente le normative antitrust e sulla concorrenza leale nelle giurisdizioni in cui opera, evitando qualsiasi comportamento che possa ostacolare la libera concorrenza o alterare il corretto funzionamento del mercato.

Il rispetto di queste normative non si limita alla mera astensione da pratiche anticoncorrenziali, ma include anche un approccio etico e trasparente all'ottenimento di informazioni di mercato. Octavian si avvale esclusivamente di strumenti leciti per raccogliere e analizzare dati su concorrenti e tendenze di settore, attraverso ricerche di mercato e fonti pubblicamente accessibili. Questo approccio consente all'Azienda di migliorare la propria posizione competitiva in modo leale, offrendo ai clienti soluzioni innovative e di valore.

Tali principi vengono trasmessi a dipendenti e collaboratori; eventuali dubbi o segnalazioni in

management of the Company's activities. Furthermore, eliminating any form of discrimination is a moral and ethical obligation for Octavian, which must ensure equal opportunities and respect for the diversity of every individual it engages with. Adherence to these principles is not only a moral responsibility but also a key factor in the Company's success and reputation.

5.4 ENHANCEMENT OF HUMAN RESOURCES AND PROFESSIONALISM

Ensuring an adequate level of professionalism among its collaborators is fundamental to the Company's success. Investing in the training and professional development of employees is important not only to enhance their individual performance but also to improve the productivity and efficiency of the entire organization.

The continuous development of the skills of those who collaborate with Octavian, together with the pursuit of increasingly innovative solutions, contributes to achieving the highest quality of the products and services offered, one of the Company's fundamental objectives.

Moreover, providing opportunities for training and professional development can help motivate employees and enhance their engagement within the organization, giving each individual the recognition and value they deserve.

5.5 COMPETITION AND ANTI-TRUST REGULATIONS

Octavian recognizes the importance of a fair and competitive market, where all companies can operate on an equal footing, ensuring that consumers have the opportunity to choose from high-quality products and services at fair prices. For this reason, the Company is committed to strictly complying with antitrust and fair competition laws in the jurisdictions in which it operates, avoiding any behavior that could hinder free competition or disrupt the proper functioning of the market.

Compliance with these regulations goes beyond merely refraining from anti-competitive practices and also entails an ethical and transparent approach to obtaining market information. Octavian relies exclusively on lawful means to collect and analyze data on competitors and industry trends, through market research and publicly accessible sources. This approach enables the Company to enhance its competitive position fairly, offering customers innovative and valuable solutions.

These principles are communicated to employees and collaborators; any doubts or reports on the matter must be promptly submitted to the relevant

materia devono essere prontamente comunicati ai referenti interni competenti, affinché l'Azienda possa garantire la piena conformità normativa e preservare la propria reputazione nel settore.

5.6 REGOLE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i Destinatari dell'Azienda (cioè tutti coloro che lavorano per e con l'Azienda) devono svolgere le proprie attività con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda stessa. È richiesto che tutti i comportamenti e i rapporti dei Destinatari, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, siano ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. Gli Amministratori e i Responsabili di Direzione/Area Organizzativa devono essere i primi a rappresentare un esempio per le risorse umane dell'Azienda, attenendosi ai principi del Codice e favorendo la diffusione delle procedure tra i dipendenti, incoraggiandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario. È importante che tutti i Destinatari dell'Azienda conoscano il contenuto del Codice Etico e degli specifici protocolli, in modo da contribuire alla loro attuazione e segnalare eventuali violazioni o tentativi di violazione di cui vengono a conoscenza. La corretta applicazione delle regole del Codice Etico parte proprio dalla sua più ampia diffusione e conoscenza.

6 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

6.1 CONDIZIONI DETERMINANTI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Octavian si impegna quotidianamente a fornire un ambiente di lavoro sicuro e salutare, adottando tutte le misure necessarie per prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali; si impegna altresì a garantire l'accesso all'istruzione, alla formazione e allo sviluppo professionale ai propri dipendenti, senza discriminazioni di genere, età, orientamento sessuale, religione, razza, nazionalità o disabilità. La conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti è un bene fondamentale che L'Azienda desidera garantire ai propri collaboratori: per questo vengono applicate politiche che consentano una maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro attraverso l'utilizzo di strumenti come il lavoro "Agile". Tali politiche vogliono massimizzare il benessere dei collaboratori, migliorare la qualità

internal contacts, so that the Company can ensure full regulatory compliance and safeguard its reputation within the industry.

5.6 RULES OF CONDUCT AND DISSEMINATION OF THE CODE OF ETHICS

All Recipients of the Company (i.e., all those who work for or with the Company) must carry out their activities with professional commitment, moral integrity, and managerial fairness in order to protect the Company's image. All behaviors and interactions of Recipients, both within and outside the Company, are expected to be guided by transparency, fairness, and mutual respect.

Administrators and Heads of Departments/Organizational Areas are expected to set an example for the Company's human resources by adhering to the principles of the Code and promoting the dissemination of procedures among employees, encouraging them to request clarifications or propose updates when necessary.

It is essential that all Recipients of the Company are familiar with the contents of the Code of Ethics and the specific protocols, so that they can contribute to their implementation and report any violations or attempted violations they become aware of. The proper application of the Code's rules begins with its widest possible dissemination and understanding.

6 UMAN RESOURCES AND EMPLOYMENT POLICY

6.1 DETERMINING FACTORS AND PERSONNEL SELECTION

Octavian is committed on a daily basis to providing a safe and healthy work environment, adopting all necessary measures to prevent accidents, injuries, and occupational diseases. The Company also ensures access to education, training, and professional development for its employees, without discrimination based on gender, age, sexual orientation, religion, race, nationality, or disability. Work-life balance is considered a fundamental value that the Company aims to guarantee for its collaborators. Accordingly, policies are implemented to allow greater flexibility in work organization, including through the use of "Agile" work arrangements. These policies are designed to maximize employee well-being, improve the quality of working life, and promote a balance between professional and personal life.

della vita lavorativa e favorire un equilibrio tra vita professionale e privata.

L'attività di selezione delle risorse umane è condotta con rigore ed attenzione, nel rispetto dei principi etici e dei valori cui l'Azienda si ispira. Per tal motivo, in Octavian viene garantito il rispetto delle pari opportunità per tutti i potenziali candidati e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni personali dei candidati. La selezione del personale si basa sull'effettiva esigenza di nuove risorse, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza, con l'impegno di garantire un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. L'Azienda rispetta tutte le normative vigenti in materia di lavoro, ivi compresa la normativa vigente in materia di lavoro minorile, ed è particolarmente sensibile a temi quali la parità di genere e di etnia. Octavian non consente e non tollera in alcun modo l'instaurazione di rapporti di lavoro, anche ad opera di terzi con cui è in relazione, in violazione della normativa e dei principi etici di inclusione. Questo impegno si traduce in un'attenzione concreta alla tutela dei diritti dei lavoratori e alla promozione di condizioni di lavoro dignitose e rispettose delle normative vigenti.

6.2 SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ

Octavian promuove lo sviluppo delle competenze dei dipendenti attraverso politiche di merito e pari opportunità, offrendo programmi di aggiornamento e formazione. Ogni dipendente è incoraggiato a crescere professionalmente, mentre i Responsabili hanno il compito di valorizzare il personale e creare condizioni favorevoli al loro sviluppo.

La gestione delle risorse si basa su correttezza e imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, e definendo obiettivi chiari e raggiungibili in base alle competenze. La politica retributiva riflette competenza, professionalità, responsabilità e anzianità nel ruolo.

Tutti devono agire in modo etico e conforme a leggi, Codice Etico e procedure aziendali. L'etica è un valore centrale per Octavian e viene promossa in ogni attività.

6.3 TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE

Octavian si impegna a garantire un ambiente di lavoro rispettoso, contrastando molestie, mobbing e ogni forma di discriminazione o comportamento lesivo della persona e delle sue convinzioni.

Ogni atto di questo tipo viene perseguito con rigore, fino alla possibile cessazione del rapporto di lavoro

The recruitment of human resources is carried out with rigor and care, in compliance with the ethical principles and values the Company upholds. Octavian ensures equal opportunities for all potential candidates, without discrimination regarding their private life or personal opinions. Personnel selection is based on actual staffing needs, avoiding favoritism or preferential treatment, and guided solely by criteria of professionalism and competence, with a commitment to provide fair treatment based on individual skills and abilities.

The Company complies with all applicable labor laws, including regulations concerning child labor, and is particularly attentive to issues such as gender and ethnic equality. Octavian does not permit or tolerate, under any circumstances, the establishment of employment relationships—including those facilitated by third parties—with violations of legal requirements or the ethical principles of inclusion. This commitment translates into concrete attention to the protection of workers' rights and the promotion of dignified working conditions that respect applicable laws.

6.2 PROFESSIONAL DEVELOPMENT

Octavian promotes the development of employees' skills through merit-based and equal opportunity policies, offering training and professional development programs. Each employee is encouraged to grow professionally, while Managers are responsible for valuing staff and creating conditions conducive to their development.

Human resource management is based on fairness and impartiality, avoiding favoritism or discrimination, and setting clear and achievable objectives according to individual competencies. The compensation policy reflects skills, professionalism, responsibility, and seniority in the role.

All employees are expected to act ethically and in compliance with laws, the Code of Ethics, and company procedures. Ethics is a core value for Octavian and is promoted in every activity.

6.3 PROTECTION OF INDIVIDUAL DIGNITY

Octavian is committed to ensuring a respectful work environment, actively opposing harassment, mobbing, and any form of discrimination or behavior that harms individuals or their beliefs.

Any such conduct is dealt with rigorously, up to and including the possible termination of employment or collaboration. In cases of harassment or

o collaborazione. In caso di molestie o comportamenti discriminatori, l'Azienda interviene tempestivamente e in modo imparziale.

Chi segnala tali episodi ha diritto alla riservatezza e a essere protetto da ritorsioni. Tutti sono chiamati a contribuire al rispetto della dignità sul lavoro. I testimoni che non intervengono in difesa della vittima possono essere ritenuti corresponsabili.

6.4 AMBIENTE DI LAVORO

L'ambiente di lavoro deve garantire il rispetto dei diritti individuali, compresi quelli sindacali e politici, ed essere libero da discriminazioni o condizionamenti. Deve inoltre agevolare la maternità, la cura dei figli e garantire salute, sicurezza e il regolare svolgimento delle attività.

Octavian si attiene alla normativa in materia di salute e sicurezza, adottando misure per garantire luoghi di lavoro conformi ai più alti standard di sicurezza e promuovendo la cultura della prevenzione tramite formazione e sensibilizzazione.

Il piano aziendale per la sicurezza include, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Prevenzione dei rischi, con particolare attenzione a quelli inevitabili.
- Adozione di soluzioni tecniche per ridurre i rischi alla fonte.
- Miglioramento delle condizioni di lavoro per tutelare la salute.
- Priorità alla protezione collettiva rispetto a quella individuale.
- Sostituzione di materiali e attrezzature pericolose con alternative sicure.
- Riduzione al minimo dell'esposizione a rischi e uso controllato di agenti chimici, fisici e biologici.
- Sorveglianza sanitaria e, se necessario, assegnazione a mansioni alternative.
- Divieto di fumo nei luoghi di lavoro, con eventuali aree riservate ai fumatori.
- Divieto di consumo di alcol, droghe o sostanze simili durante l'orario e nei luoghi di lavoro.

L'Azienda si impegna a diffondere conoscenze fondamentali come la Valutazione dei Rischi, il Codice Etico, il Regolamento Disciplinare, le procedure aziendali e l'organizzazione interna, tramite documentazione e programmi di formazione e aggiornamento.

Il personale può sempre chiedere chiarimenti su Codice Etico e protocolli al proprio Responsabile o alla Direzione Human Resources & Organization.

discriminatory behavior, the Company acts promptly and impartially.

Those who report such incidents are entitled to confidentiality and protection from retaliation. Everyone is expected to contribute to upholding dignity in the workplace. Witnesses who fail to act in defense of the victim may be considered jointly responsible.

6.4 WORK ENVIRONMENT

The work environment must ensure respect for individual rights, including trade union and political rights, and be free from discrimination or undue influence. It must also support maternity, childcare, and guarantee health, safety, and the proper conduct of work activities.

Octavian complies with health and safety regulations, implementing measures to ensure workplaces meet the highest safety standards and promoting a culture of prevention through training and awareness programs.

The Company's safety plan includes, by way of example and not limitation:

- Risk prevention, with particular attention to unavoidable risks.
- Implementation of technical solutions to reduce risks at the source.
- Improvement of working conditions to protect health.
- Priority given to collective protection over individual protection.
- Replacement of hazardous materials and equipment with safe alternatives.
- Minimization of exposure to risks and controlled use of chemical, physical, and biological agents.
- Health monitoring and, if necessary, assignment to alternative duties.
- Prohibition of smoking in the workplace, with possible designated smoking areas.
- Prohibition of the consumption of alcohol, drugs, or similar substances during working hours and on company premises.

The Company is committed to disseminating essential knowledge, such as Risk Assessment, the Code of Ethics, the Disciplinary Regulations, company procedures, and internal organization, through documentation as well as training and refresher programs.

Personnel may always request clarifications on the Code of Ethics and protocols from their Manager or the Human Resources & Organization Department.

7 CONFLITTO DI INTERESSI

7.1 INTERESSI AZIENDALI E INDIVIDUALI E PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Octavian si impegna a garantire che amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori operino con reciproca fiducia e perseguano il bene dell'Azienda, nel rispetto del Codice Etico. Devono essere evitate situazioni che possano generare conflitti d'interesse o che compromettono l'imparzialità nelle decisioni, poiché tali comportamenti violano la legge, il Codice Etico e danneggiano l'immagine aziendale.

Principi essenziali di condotta etica per Octavian sono:

- Trasparenza sulle attività esterne che possano interferire con il lavoro;
- Impegno a operare in modo etico e a non compromettere l'integrità dell'Azienda per vantaggi personali;
- Divieto per i Destinatari del Codice stabilmente integrati nell'organizzazione aziendale (quali membri degli organi sociali, dipendenti e collaboratori continuativi) di partecipare ai giochi gestiti dall'Azienda, come previsto dalla normativa di settore.

Anche consulenti, fornitori, partner, agenti e clienti devono evitare conflitti d'interesse e non utilizzare i rapporti con l'Azienda per ottenere vantaggi indebiti.

8 PROCEDURE IN AZIENDA

L'Azienda richiede ai Destinatari di osservare scrupolosamente le procedure aziendali, le quali sono state predisposte per identificare i soggetti responsabili del processo di svolgimento, autorizzazione e controllo delle operazioni. Le procedure sono basate sul principio della separazione dei compiti, al fine di evitare di attribuire poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Affinché le procedure siano efficaci, ogni operazione deve essere supportata da documentazione chiara, completa e conservata agli atti.

Qualsiasi violazione delle procedure aziendali o del Codice Etico deve essere segnalata tempestivamente all'O.d.V./alla Direzione per

7 CONFLICT OF INTEREST

7.1 COMPANY AND INDIVIDUAL INTERESTS AND PREVENTION OF CONFLICTS OF INTEREST

Octavian is committed to ensuring that directors, statutory auditors, employees, and collaborators operate with mutual trust and pursue the best interests of the Company, in compliance with the Code of Ethics. Situations that may create conflicts of interest or compromise impartiality in decision-making must be avoided, as such conduct violates the law, the Code of Ethics, and damages the Company's reputation.

The essential principles of ethical conduct for Octavian are:

- Transparency regarding external activities that may interfere with work;
- Commitment to act ethically and not compromise the Company's integrity for personal gain;
- Prohibition for Recipients of the Code who are permanently integrated within the Company's organization (such as members of corporate bodies, employees, and continuous collaborators) from participating in games operated by the Company, as required by industry regulations.

Consultants, suppliers, partners, agents, and clients must also avoid conflicts of interest and must not use their relationships with the Company to obtain undue advantages.

8 COMPANY PROCEDURES

The Company requires Recipients to strictly comply with corporate procedures, which are designed to identify the individuals responsible for the execution, authorization, and control of operations. Procedures are based on the principle of segregation of duties, in order to prevent the concentration of unlimited and/or excessive powers in the hands of any single individual.

To ensure the effectiveness of procedures, each operation must be supported by clear and complete documentation, which must be properly retained.

Any violation of company procedures or the Code of Ethics must be promptly reported to the Supervisory Body (O.d.V.) or Management to prevent

evitare di compromettere il rapporto fiduciario tra l'Azienda e i suoi partner.

compromising the trust-based relationship between the Company and its partners.

9 DATI CONTABILI

La veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni sono essenziali per garantire registrazioni contabili corrette e una rappresentazione chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda. Le scritture contabili di Octavian devono riflettere fedelmente i dati contenuti nella documentazione di supporto, la quale viene conservata per eventuali verifiche.

Per gli elementi basati su valutazioni, si adottano criteri di ragionevolezza e congruità, preventivamente e chiaramente definiti.

Sono vietati comportamenti o omissioni che possano generare informazioni false, incomplete o non documentate, come operazioni fittizie o la mancata registrazione di impegni aziendali.

Eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità devono essere segnalate tempestivamente all'O.d.V. o alla Direzione. Le violazioni compromettono il rapporto di fiducia con l'Azienda e comportano sanzioni.

Octavian garantisce informazioni tempestive, complete e trasparenti a clienti, fornitori, autorità, istituzioni e stakeholder, e comunica con prontezza i dati rilevanti agli organi societari di controllo.

10 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

10.1 BENI AZIENDALI E AZIONI

L'Azienda si impegna a garantire un uso corretto delle risorse disponibili, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei valori del Codice Etico, per tutelare e rafforzare il patrimonio aziendale a beneficio di tutti gli Stakeholder.

I Destinatari, a cui sono affidati beni e risorse aziendali, sono personalmente responsabili della loro protezione e utilizzo legittimo. È vietato l'uso improprio di beni e risorse o consentire di farlo a terzi.

Sono proibite tutte le pratiche che possano condurre o favorire frodi, al fine di assicurare una gestione trasparente e conforme alle norme.

La gestione del patrimonio aziendale deve essere etica, onesta e conforme ai criteri previsti dalla legge, evitando ogni sovrastima o sottostima dei beni. In questo modo si garantisce una gestione sana e responsabile delle risorse.

9 ACCOUNTING DATA

The truthfulness, accuracy, completeness, and clarity of information are essential to ensure correct accounting records and a clear representation of the Company's economic, equity, and financial situation. Octavian's accounting entries must faithfully reflect the data contained in supporting documentation, which is retained for potential audits.

For items based on estimates, criteria of reasonableness and consistency are applied, defined clearly and in advance.

Any actions or omissions that may result in false, incomplete, or undocumented information—such as fictitious transactions or failure to record corporate commitments—are prohibited.

Any omissions, falsifications, or irregularities must be promptly reported to the Supervisory Body (O.d.V.) or Management. Violations compromise the trust relationship with the Company and may result in sanctions.

Octavian ensures timely, complete, and transparent information for clients, suppliers, authorities, institutions, and stakeholders, and promptly communicates relevant data to corporate control bodies.

10 PROTECTION OF COMPANY ASSETS

10.1 COMPANY ASSETS AND ACTIONS

The Company is committed to ensuring the proper use of available resources, in compliance with the law, the Articles of Association, and the values of the Code of Ethics, to protect and strengthen the Company's assets for the benefit of all stakeholders. Recipients entrusted with company assets and resources are personally responsible for their protection and legitimate use. The improper use of assets and resources, or allowing third parties to use them improperly, is prohibited.

All practices that could lead to or facilitate fraud are forbidden, in order to ensure transparent and law-compliant management.

The management of company assets must be ethical, honest, and in accordance with legal standards, avoiding any overstatement or understatement of assets. This ensures sound and responsible management of resources.

10.2 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

L'Azienda adotta misure per garantire la sicurezza, l'integrità e il corretto utilizzo di sistemi, programmi e dati informatici e telematici, propri e di terzi. Si impegna inoltre a tutelare i diritti di proprietà intellettuale e l'integrità delle informazioni diffuse tramite internet.

Marchi, denominazioni e segni distintivi sono utilizzati solo se di proprietà aziendale o legittimamente acquisiti. Per beni o marchi forniti da terzi, l'Azienda adotta le necessarie cautele per evitare violazioni di diritti industriali o di proprietà intellettuale.

In caso di azioni legali o richieste di risarcimento per violazioni di brevetti, marchi, modelli o concorrenza sleale legate a prodotti o servizi acquistati da terzi, l'Azienda prevede adeguate misure di tutela.

10.3 SISTEMI INFORMATICI

L'Azienda vieta a tutti i Destinatari, con particolare riguardo a Consiglieri, Sindaci, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, qualsiasi alterazione dei sistemi informatici o telematici e l'accesso non autorizzato a dati, programmi o informazioni. È obbligatorio rispettare leggi, accordi contrattuali e procedure aziendali nella gestione dei sistemi informativi.

I Destinatari devono usare i sistemi informatici in modo corretto e trasparente, evitando ogni attività fraudolenta, come la creazione di documenti informatici falsi o l'accesso abusivo a sistemi aziendali o di terzi per modificare o eliminare dati.

Sono vietati il danneggiamento, l'interruzione o la diffusione di strumenti destinati a compromettere sistemi informatici pubblici o privati, così come attività di intercettazione o blocco delle comunicazioni.

È vietato l'accesso a siti non attinenti al lavoro o con contenuti illeciti, la partecipazione a forum o chat non autorizzate, anche tramite pseudonimi.

Particolare attenzione viene posta all'utilizzo dei social media, ormai sempre più parte della vita di ciascuno. I dipendenti sono tenuti ad evitarne l'utilizzo durante il lavoro e sono comunque invitati ad utilizzarli sempre con responsabilità, evitando comportamenti che possano danneggiare l'immagine dell'Azienda o diffondere contenuti riservati o impropri.

Non è consentita la diffusione di credenziali aziendali, incluse password e codici di accesso, né la riproduzione o l'uso di software non autorizzati o in violazione della normativa sulla proprietà intellettuale.

10.2 INTELLECTUAL PROPERTY

The Company implements measures to ensure the security, integrity, and proper use of its own and third-party IT and telecommunication systems, software, and data. It also commits to protecting intellectual property rights and the integrity of information disseminated via the internet.

Trademarks, trade names, and distinctive signs are used only if they are company-owned or legally acquired. For assets or trademarks provided by third parties, the Company takes the necessary precautions to avoid violations of industrial or intellectual property rights.

In the event of legal actions or claims for damages related to patent, trademark, design, or unfair competition infringements involving products or services acquired from third parties, the Company provides appropriate protective measures.

10.3 INFORMATION SYSTEMS

The Company prohibits all Recipients—particularly Directors, Statutory Auditors, Employees, Collaborators, and Consultants—from altering IT or telecommunication systems or accessing data, programs, or information without authorization. Compliance with laws, contractual agreements, and company procedures is mandatory in the management of information systems.

Recipients must use IT systems correctly and transparently, avoiding any fraudulent activity, such as creating falsified digital documents or unauthorized access to company or third-party systems to modify or delete data.

Damaging, disrupting, or distributing tools intended to compromise public or private IT systems is prohibited, as are activities involving interception or blockage of communications.

Accessing websites unrelated to work or containing illegal content, and participating in unauthorized forums or chats—even under pseudonyms—is forbidden.

Special attention is required for social media, which is increasingly part of everyday life. Employees must avoid using social media during work hours and are expected to use it responsibly, avoiding actions that could harm the Company's image or disclose confidential or inappropriate content.

The sharing of company credentials, including passwords and access codes, is not allowed, nor is the reproduction or use of unauthorized software or software in violation of intellectual property laws.

Each user is responsible for the security of programs and the proper use of data acquired in the course of their duties.

Ogni utilizzatore è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto uso dei dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

10.4 TUTELA DELLA PRIVACY

La tutela della privacy e il Codice Etico sono strettamente collegati poiché entrambi si basano su principi di riservatezza, trasparenza, rispetto dei diritti e responsabilità aziendale.

Octavian si impegna a rispettare le normative in materia di protezione dei dati personali e della privacy in conformità a quanto stabilito dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR). A tal fine, l'Azienda ha adottato un'apposita Policy sulla Privacy redatta dal Data Protection Officer (DPO), alla quale i dipendenti, collaboratori e incaricati devono attenersi scrupolosamente.

A conferma del proprio impegno, inoltre, l'Azienda ha adottato un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni conforme alla norma ISO 27001, che garantisce standard elevati nella protezione dei dati e nella gestione dei rischi informatici.

L'Azienda si impegna a raccogliere e trattare i dati personali in modo lecito e corretto, solo per scopi specifici e legittimi. Vengono adottate misure di sicurezza adeguate a tutte le banche dati che contengono dati personali, al fine di evitare rischi di perdita, distruzione o accessi non autorizzati. Viene garantito il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra i dipendenti, vietando interferenze o intrusioni che possano ledere la dignità individuale.

L'Azienda richiede a dipendenti e collaboratori di attenersi scrupolosamente alla normativa sulla privacy e alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, acquisendo e trattando esclusivamente i dati necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni e responsabilità. A tal fine, il personale è adeguatamente formato e informato sulle corrette procedure da seguire per garantire la conformità alle normative vigenti.

I dati vengono conservati e archiviati in modo da impedirne la divulgazione a soggetti non autorizzati, organizzati in maniera precisa e veritiera per agevolare l'accesso alle persone autorizzate e trattati nel pieno rispetto delle regole aziendali. È inoltre vietata la comunicazione o la diffusione di dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

10.4 PROTECTION OF PRIVACY

The protection of privacy and the Code of Ethics are closely linked, as both are based on principles of confidentiality, transparency, respect for rights, and corporate responsibility.

Octavian is committed to complying with personal data protection and privacy regulations in accordance with the General Data Protection Regulation (GDPR). To this end, the Company has adopted a specific Privacy Policy drafted by the Data Protection Officer (DPO), which employees, collaborators, and appointees must strictly follow.

To further demonstrate its commitment, the Company has implemented an Information Security Management System compliant with ISO 27001, ensuring high standards in data protection and IT risk management.

The Company undertakes to collect and process personal data lawfully and fairly, solely for specific and legitimate purposes. Adequate security measures are applied to all databases containing personal data to prevent loss, destruction, or unauthorized access. Privacy is guaranteed in correspondence and interpersonal relations among employees, prohibiting any interference or intrusion that could infringe on individual dignity.

Employees and collaborators are required to strictly adhere to privacy regulations and the provisions of the Data Protection Authority, collecting and processing only the data necessary to perform their duties and responsibilities. Personnel are adequately trained and informed on the correct procedures to ensure compliance with applicable laws.

Data is stored and archived to prevent disclosure to unauthorized parties, organized accurately and truthfully to facilitate access for authorized individuals, and handled in full compliance with company rules. The communication or dissemination of personal data without the prior consent of the data subject is strictly prohibited.

11 RAPPORTI CON L'ESTERNO

11.1 RAPPORTI CON SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

11.1.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La particolare attività svolta da Octavian prevede necessariamente un confronto diretto e continuo con Autorità e Pubblica Amministrazione, in particolar modo con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e i loro partners.

Ciò implica comportamenti idonei da tenere, come, ad esempio:

- un impegno costante dell'Azienda nell'evitare situazioni di conflitto di interessi o di qualsiasi forma di pressione, influenza o scambio di favori nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- non offrire o accettare doni, favori o altri vantaggi, diretti o indiretti, che possano compromettere l'indipendenza o l'imparzialità dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione o che possano essere ritenuti come una forma di corruzione;
- informare tempestivamente il proprio responsabile gerarchico o il responsabile preposto alla prevenzione della corruzione, qualora si verifichi una richiesta di doni, favori o altre forme di pressione da parte di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- rifiutare richieste di comportamenti non conformi alle leggi e alle normative vigenti, ai principi del Codice e alle procedure aziendali;
- collaborare con le Autorità preposte ai controlli e alle verifiche, fornendo loro le informazioni richieste in modo trasparente e completo, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, sono solo alcune delle linee di condotta impartite dall'Azienda a tutti i Destinatari.

11.1.2 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIA E DI VIGILANZA

L'Azienda si impegna a collaborare con le Autorità competenti nell'ambito dell'amministrazione della

11 RELATIONS WITH EXTERNAL PARTIES

11.1 RELATIONS WITH REPRESENTATIVES OF COLLECTIVE INTERESTS

11.1.1 RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION

The specific activities carried out by Octavian necessarily involve direct and ongoing interaction with Authorities and the Public Administration, particularly with the Ministry of Economy and Finance, the Customs and Monopolies Agency, and their partners.

This requires appropriate conduct to be maintained, such as, for example:

- A constant commitment by the Company to avoid situations of conflict of interest or any form of pressure, influence, or exchange of favors with representatives of the Public Administration;
- Not offering or accepting gifts, favors, or other advantages, whether direct or indirect, that could compromise the independence or impartiality of Public Administration representatives or be perceived as a form of corruption;
- Promptly informing one's hierarchical supervisor or the officer responsible for corruption prevention if a request for gifts, favors, or other forms of pressure is made by Public Administration representatives;
- Refusing requests to engage in conduct that is not in compliance with applicable laws and regulations, the principles of the Code, or company procedures;
- Cooperating with the authorities responsible for inspections and audits by providing the requested information transparently and completely, in compliance with applicable laws and regulations. These are some of the key lines of conduct the Company requires all Recipients to follow..

11.1.2 RELATIONS WITH JUDICIAL AND REGULATORY AUTHORITIES

The Company is committed to cooperating with the competent authorities in the administration of justice,

giustizia, favorendo il corretto svolgimento dell'attività processuale contro tutte le indebite interferenze¹. In particolare, Octavian si impegna a non esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Inoltre, l'Azienda si impegna a non aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa. Octavian agisce in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi.

I Destinatari del Codice Etico dell'Azienda devono essere pronti a cooperare in modo trasparente e responsabile con le autorità pubbliche competenti nel corso di eventuali verifiche ed ispezioni, garantendo una massima disponibilità e collaborazione con gli organi di controllo. È vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa oltre che impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le funzioni delle autorità pubbliche competenti.

11.1.3 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

L'Azienda non attua alcuna forma di discriminazione nei confronti di organizzazioni politiche o sindacali e si impegna a non fornire alcun tipo di contributo, diretto o indiretto, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ai loro rappresentanti e candidati. Qualsiasi rapporto con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati segue i più elevati principi di trasparenza e correttezza, e rispetta rigorosamente le leggi vigenti.

11.2 RAPPORTI COMMERCIALI E/O FINANZIARI

Octavian basa i rapporti d'affari su lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e rispetto delle normative e dei valori del Codice Etico. L'Azienda seleziona con cura partner, fornitori, consulenti e

ensuring the proper conduct of legal proceedings and preventing any undue interference. In particular, Octavian undertakes not to exert any pressure on individuals called to provide statements before Judicial Authorities, with the aim of inducing them either not to testify or to provide false statements. Additionally, the Company commits not to assist anyone who has committed a criminal act in evading investigations or avoiding the inquiries of the authorities. Octavian acts lawfully and correctly, collaborating with representatives of the Judicial Authority, law enforcement agencies, and any public official with inspection powers.

Recipients of the Company's Code of Ethics must be prepared to cooperate transparently and responsibly with the relevant public authorities during any audits or inspections, ensuring maximum availability and collaboration with oversight bodies. It is prohibited to conceal information, provide false documentation, or otherwise impede the functions of the competent public authorities.

11.1.3 RELATIONS WITH POLITICAL AND TRADE UNION ORGANIZATIONS

The Company does not engage in any form of discrimination against political or trade union organizations and is committed not to provide any direct or indirect contributions to parties, movements, committees, or political and trade union organizations, nor to their representatives or candidates. Any interaction with trade unions, political parties, and their representatives or candidates is conducted according to the highest principles of transparency and fairness and strictly in compliance with applicable laws.

11.2 COMMERCIAL AND/OR FINANCIAL RELATIONS

Octavian bases its business relationships on loyalty, fairness, transparency, efficiency, and compliance with regulations and the values of the Code of Ethics. The Company carefully selects partners, suppliers,

¹ Tutte quelle azioni illecite, scorrette o improprie che possono ostacolare, alterare o condizionare il corretto svolgimento dell'attività processuale o investigativa da parte dell'autorità giudiziaria quali, ad esempio: minacce, pressioni o intimidazioni, tentativi di corruzione nei confronti di testimoni, indagati, giudici, pubblici ministeri, forze dell'ordine o altri soggetti coinvolti nel procedimento; manipolazione o occultamento di prove; ostruzionismo nelle indagini; interventi non autorizzati presso le autorità giudiziarie o gli organi inquirenti finalizzati a deviare l'azione della giustizia e qualsiasi altro comportamento che possa compromettere l'indipendenza, l'imparzialità e l'efficacia dell'azione giudiziaria o di chi collabora con essa.

All unlawful, unfair, or improper actions that may hinder, alter, or influence the proper conduct of judicial or investigative proceedings by the judicial authority, such as, for example: threats, pressure, or intimidation; attempts at bribery of witnesses, suspects, judges, prosecutors, law enforcement officers, or other parties involved in the proceedings; manipulation or concealment of evidence; obstruction of investigations; unauthorized interventions with judicial authorities or investigative bodies aimed at diverting the course of justice; and any other conduct that may compromise the independence, impartiality, and effectiveness of judicial action or of those cooperating with it.

controparti, richiedendo comportamenti conformi a tali principi.

Sono esclusi, anche in via indiretta, rapporti con persone o enti coinvolti in attività criminali, come riciclaggio, traffico di esseri umani o armi, sfruttamento del lavoro minorile o terrorismo. Octavian rifiuta collaborazioni con chi impiega personale in modo irregolare o viola i diritti dei lavoratori e promuove, invece, una cultura improntata a integrità e responsabilità sociale.

L'Azienda adotta una politica di massima trasparenza nei rapporti commerciali e non accetta pagamenti in contanti, titoli al portatore o tramite intermediari non autorizzati.

La scelta dei partners si basa su criteri oggettivi come convenienza, qualità, professionalità ed efficienza, nel rispetto del Codice Etico e delle procedure interne. Gli accordi contrattuali devono prevedere l'accettazione e il rispetto del presente Codice. I compensi devono essere proporzionati alle prestazioni e i pagamenti effettuati esclusivamente alla controparte, nel Paese delle parti o in quello di esecuzione del contratto.

11.3 COMUNITÀ LOCALI E AMBIENTE

L'Azienda si impegna a contribuire in modo attivo e responsabile alla promozione della qualità della vita e dello sviluppo socio-economico delle comunità in cui opera. Questo impegno è perseguito secondo modalità compatibili con principi di correttezza commerciale e sviluppo sostenibile, e prevede la promozione di condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare attenzione alle tematiche di loro maggior interesse.

Inoltre, l'Azienda riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e un fattore chiave da promuovere nell'approccio strategico alle proprie attività. Pertanto, essa si impegna a soddisfare tutti i requisiti legislativi e regolamentari in materia, a diffondere e consolidare una cultura della salvaguardia dell'ambiente e a promuovere comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

L'obiettivo dell'Azienda è integrare la sostenibilità ambientale nei propri processi aziendali, prevenendo l'inquinamento e proteggendo l'ambiente.

11.4 OMAGGI E BENEFICI

L'Azienda vieta ai Destinatari di promettere o offrire denaro, doni, beni, servizi o favori non dovuti a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, allo scopo di influenzarne indebitamente le decisioni o ottenere vantaggi illeciti.

consultants, and counterparties, requiring conduct that aligns with these principles.

Relations, even indirectly, with individuals or entities involved in criminal activities—such as money laundering, human trafficking or arms trafficking, child labor exploitation, or terrorism—are strictly prohibited. Octavian refuses to collaborate with those who employ personnel irregularly or violate workers' rights and instead promotes a culture of integrity and social responsibility.

The Company adopts a policy of maximum transparency in commercial dealings and does not accept cash payments, bearer instruments, or payments through unauthorized intermediaries.

The selection of partners is based on objective criteria such as convenience, quality, professionalism, and efficiency, in compliance with the Code of Ethics and internal procedures. Contractual agreements must include acceptance and adherence to this Code. Compensation must be proportionate to the services provided, and payments must be made exclusively to the counterparty, either in the country of the parties or in the country where the contract is executed.

11.3 LOCAL COMMUNITIES AND THE ENVIRONMENT

The Company is committed to actively and responsibly contributing to the quality of life and socio-economic development of the communities in which it operates. This commitment is pursued in ways that align with principles of fair business practices and sustainable development, and includes promoting transparency in information provided to local communities, with particular attention to topics of greatest interest to them.

Furthermore, the Company recognizes the environment as a primary asset to safeguard and a key factor to promote in its strategic approach to business activities. Accordingly, it undertakes to comply with all relevant legislative and regulatory requirements, to foster and consolidate a culture of environmental protection, and to encourage responsible behavior among all Recipients.

The Company's objective is to integrate environmental sustainability into its business processes, preventing pollution and protecting the environment.

11.4 GIFTS AND BENEFITS

The Company prohibits Recipients from promising or offering money, gifts, goods, services, or undue favors to public officials, persons in charge of public services, or private individuals, with the aim of

È inoltre vietato a tutti i soggetti stabilmente integrati nell'organizzazione aziendale accettare, direttamente o tramite terzi (es. familiari o conoscenti), omaggi, doni o servizi da chi ha o intende avviare rapporti con l'Azienda. Eventuali regali che superino la normale cortesia e mirino ad ottenere trattamenti di favore devono essere immediatamente segnalati al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale o al proprio Responsabile, che informeranno gli organi competenti per le opportune azioni, in linea con la policy aziendale.

unduly influencing their decisions or obtaining illicit advantages.

It is also forbidden for all individuals permanently integrated into the Company's organization to accept, directly or through third parties (e.g., family members or acquaintances), gifts, presents, or services from anyone who has or intends to initiate business with the Company. Any gifts that exceed normal courtesy and are intended to secure preferential treatment must be immediately reported to the Board of Directors, the Board of Statutory Auditors, or one's Manager, who will inform the competent authorities for appropriate action, in accordance with company policy.

12 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E GESTIONE DELLE STESSE

L'Azienda si impegna a fornire tempestivamente e in modo completo tutte le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, Agenzie dello Stato e altri stakeholder in relazione alle loro funzioni e competenze. La comunicazione deve essere chiara, esaustiva e tempestiva, in modo da garantire la correttezza dei rapporti con i terzi che interagiscono con l'Azienda e con le autorità di vigilanza e gli organi di controllo interno.

L'Azienda assicura che la raccolta, il trattamento e la conservazione delle informazioni, anche elettroniche, avvengano nel rispetto delle normative vigenti e delle policy aziendali in materia di sicurezza, privacy e riservatezza.

In particolare, Octavian si impegna a comunicare con assoluta tempestività tutte le informazioni rilevanti agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, alle Autorità di Vigilanza e alle Agenzie dello Stato, in modo da garantire la corretta tutela di tutto il mercato.

12.1 MODALITÀ DI CONDOTTA

Octavian si impegna a rispettare il diritto all'informazione e a tutelare il mercato e gli interessi degli stakeholder nei rapporti con stampa e media, seguendo le procedure aziendali. Solo i soggetti delegati possono diffondere notizie o fornire risposte ai media, garantendo comunicazioni veritiere, corrette, trasparenti e coerenti, volte a promuovere la conoscenza delle politiche, programmi e progetti aziendali.

È vietata la diffusione di notizie o informazioni false o tendenziose che possano influenzare negativamente l'opinione pubblica o compromettere l'immagine dell'Azienda.

Alcune informazioni di business possono essere mantenute riservate nel rispetto della normativa

12 ACCESS TO AND MANAGEMENT OF INFORMATION

The Company is committed to providing all requested information, clarifications, data, and documentation to clients, suppliers, public regulatory authorities, institutions, State Agencies, and other stakeholders promptly and comprehensively, in relation to their functions and responsibilities. Communication must be clear, complete, and timely to ensure the accuracy of relationships with third parties interacting with the Company, as well as with regulatory authorities and internal control bodies.

The Company ensures that the collection, processing, and storage of information, including electronic data, comply with applicable laws and company policies regarding security, privacy, and confidentiality.

In particular, Octavian undertakes to promptly communicate all relevant information to the corporate bodies responsible for overseeing management, to supervisory authorities, and to State Agencies, thereby ensuring the proper protection of the entire market.

12.1 CODE OF CONDUCT

Octavian is committed to respecting the right to information and safeguarding the market and stakeholders' interests in dealings with the press and media, following company procedures. Only authorized individuals may release news or respond to the media, ensuring communications are truthful, accurate, transparent, and consistent, aimed at promoting awareness of the Company's policies, programs, and projects.

The dissemination of false or biased information that could negatively influence public opinion or damage the Company's image is strictly prohibited.

Certain business information may be kept confidential in compliance with applicable laws. Relations with the media must comply with the law,

vigente. I rapporti con i media rispettano legge, Codice Etico e principi per i rapporti con le istituzioni, tutelando l'immagine dell'Azienda.

12.2 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'Azienda richiede a tutti i Destinatari la massima riservatezza sulle informazioni aziendali apprese nell'ambito delle loro funzioni, vietandone la divulgazione o richiesta impropria. Sono particolarmente sensibili le informazioni protette da normative, regolamenti o contratti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a proteggere tali informazioni anche dopo la cessazione del rapporto con l'Azienda.

La violazione di tale obbligo può compromettere il rapporto fiduciario e comportare sanzioni contrattuali. I dipendenti devono prestare attenzione nella comunicazione di notizie, documenti e dati, soprattutto se dannosi per l'Azienda. Prima di usare marchi, brevetti, segni distintivi o opere protette, devono verificare la titolarità o autorizzazione, consultando in caso di dubbi la Direzione competente. Infine, devono rispettare le procedure sulla protezione dei dati, garantendo riservatezza e trasparenza nel rispetto degli obblighi di legge.

12.3 GESTIONE DEL SITO INTERNET E ATTIVITÀ PROMOZIONALE

In conformità ai principi di legalità, correttezza e trasparenza, il sito internet dell'Azienda e le attività connesse sono gestiti responsabilmente e nel rispetto della normativa vigente. Particolare attenzione è riservata ai messaggi pubblicitari di prodotti e servizi di terzi, assicurandone la conformità legale, la correttezza, la trasparenza e l'assenza di contenuti ingannevoli.

È fatto divieto di pubblicare contenuti che possano risultare offensivi, discriminatori o lesivi della dignità umana.

In caso di dubbi, l'Azienda si avvale di esperti legali per garantire la conformità normativa.

L'Azienda è responsabile delle informazioni e promozioni relative ai propri prodotti e servizi, anche se svolte da terzi (consulenti, agenti, ecc.). Le attività di marketing sono pianificate a livello aziendale, evitando iniziative personali non allineate alle procedure e alla normativa vigente.

Le informazioni al pubblico sono documentate, veritiere e non ingannevoli, senza affermazioni esagerate, iperboliche o confronti non oggettivi.

L'uso di e-mail, sistemi automatici di chiamata e altri mezzi elettronici per promozione è consentito solo nel rispetto della normativa sulla privacy, con particolare attenzione alla tutela dei dati personali dei destinatari.

the Code of Ethics, and principles governing interactions with institutions, protecting the Company's reputation.

12.2 CONFIDENTIALITY OBLIGATION

The Company requires all Recipients to maintain the utmost confidentiality regarding corporate information acquired in the course of their duties, prohibiting any unauthorized disclosure or improper request. Information protected by laws, regulations, or contracts is considered particularly sensitive.

All Recipients are required to safeguard such information even after the termination of their relationship with the Company.

Any breach of this obligation may undermine the relationship of trust and result in contractual sanctions. Employees must exercise caution when communicating news, documents, and data, especially if their disclosure could harm the Company. Before using trademarks, patents, distinctive signs, or protected works, they must verify ownership or authorization, consulting the relevant Management in case of doubt. Finally, they must comply with data protection procedures, ensuring confidentiality and transparency in accordance with legal obligations.

12.3 MANAGEMENT OF THE WEBSITE AND PROMOTIONAL ACTIVITIES

In accordance with the principles of legality, fairness, and transparency, the Company's website and related activities are managed responsibly and in compliance with applicable regulations. Particular care is given to advertising messages concerning third-party products and services, ensuring their legal compliance, fairness, transparency, and the absence of misleading content.

It is strictly prohibited to publish content that may be offensive, discriminatory, or detrimental to human dignity.

In case of doubt, the Company relies on legal experts to ensure regulatory compliance.

The Company is responsible for the information and promotions concerning its own products and services, even when carried out by third parties (consultants, agents, etc.). Marketing activities are planned at the corporate level, avoiding personal initiatives that are not aligned with company procedures and current legislation.

Information provided to the public must be documented, truthful, and not misleading, and must not include exaggerated statements, hyperbole, or non-objective comparisons.

The use of e-mail, automated calling systems, and other electronic means for promotional purposes is permitted only in compliance with privacy

12.4 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Per far sì che l'Azienda rispetti rigorosamente la normativa sulla tutela del risparmio e dei mercati finanziari, è vietata qualsiasi forma di investimento basata su informazioni riservate dell'Azienda che non siano di dominio pubblico.

È altresì vietata la comunicazione a terzi o la raccomandazione di effettuare operazioni sulla base di tali informazioni.

Questo include la divulgazione di documenti, notizie e informazioni che potrebbero influenzare il prezzo degli strumenti finanziari dell'Azienda o di altri emittenti. L'Azienda non adotta comportamenti che possano favorire il fenomeno dell'insider trading o altre condotte manipolative dei mercati finanziari e adotta misure necessarie a garantire la tutela dei dati sensibili e prevenire l'abuso di informazioni riservate.

13 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

13.1 DEFINIZIONE DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno, elemento fondamentale per garantire la gestione corretta e sostenibile dell'attività aziendale, non riguarda solo la gestione finanziaria, ma anche la gestione delle risorse umane, dei processi produttivi, della sicurezza e della tutela del patrimonio aziendale.

Per garantire l'efficacia del Sistema di Controllo Interno, è necessario che sia continuamente monitorato, valutato e aggiornato in modo da adeguarsi alle mutevoli esigenze dell'attività aziendale e alle nuove normative di riferimento. Inoltre, è importante che l'intera organizzazione sia coinvolta nella diffusione della cultura del controllo, promuovendo la consapevolezza dell'importanza del rispetto delle regole e dell'etica aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Delegato, la Direzione e la Società di Revisione di bilancio o il Sindaco Unico, qualora nominati, sono gli organi preposti al controllo interno, ciascuno con il proprio ruolo specifico. Tuttavia, spetta al management aziendale il compito di realizzare, aggiornare e mantenere il Sistema di Controllo Interno, garantendone l'efficacia e la funzionalità a tutti i livelli dell'organizzazione.

Tutti i Destinatari a qualche titolo coinvolti sono chiamati a contribuire al buon funzionamento del Sistema di Controllo Interno, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

regulations, with particular attention to the protection of recipients' personal data.

12.4 INSIDE INFORMATION

To ensure strict compliance with regulations on the protection of savings and financial markets, any form of investment based on the Company's confidential information that is not publicly available is prohibited. It is also forbidden to disclose such information to third parties or to recommend transactions based on it.

This includes the dissemination of documents, news, and information that could influence the price of the Company's financial instruments or those of other issuers. The Company does not engage in any conduct that may facilitate insider trading or other manipulative practices in the financial markets and adopts the necessary measures to safeguard sensitive data and prevent the misuse of confidential information.

13 INTERNAL CONTROL SYSTEM AND RISK MANAGEMENT

13.1 DEFINITION OF INTERNAL CONTROL

The Internal Control System, a fundamental element to ensure the proper and sustainable management of corporate activities, does not concern only financial management but also the management of human resources, production processes, safety, and the protection of corporate assets.

To ensure the effectiveness of the Internal Control System, it must be continuously monitored, assessed, and updated in order to adapt to the evolving needs of business activities and new regulatory requirements. Furthermore, it is important that the entire organization is involved in promoting a culture of control, raising awareness of the importance of compliance with rules and corporate ethics.

The Supervisory Body, the Chief Executive Officer, Management, and the External Auditor or Sole Auditor, where appointed, are the bodies responsible for internal control, each with its own specific role. However, it is the responsibility of company management to design, update, and maintain the Internal Control System, ensuring its effectiveness and functionality at all organizational levels.

All Recipients involved in any capacity are required to contribute to the proper functioning of the Internal Control System, within the scope of their roles and responsibilities.

13.2 INTERNAL AUDIT

La Direzione ha quindi un ruolo fondamentale nella gestione dei rischi e nel mantenimento della cultura etica aziendale. Grazie al monitoraggio dei controlli, essa può individuare le eventuali criticità del Sistema di Controllo Interno e proporre miglioramenti per la gestione dei rischi. Inoltre, attraverso l'attività di *ethical auditing*, la Direzione verifica l'applicazione e il rispetto del Codice Etico, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica aziendale, monitora le iniziative di comunicazione e formazione etica, riceve e analizza le segnalazioni di violazione del Codice, fornendo al Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato le informazioni necessarie per adottare eventuali azioni correttive.

La Direzione assicura anche l'effettiva applicazione delle procedure aziendali, verificandone il costante aggiornamento e la coerenza con l'evoluzione normativa e organizzativa.

In generale, la Direzione agisce con integrità, trasparenza e imparzialità, garantendo l'efficacia ed efficienza del Sistema di Controllo Interno e il rispetto delle normative e dei valori aziendali.

14 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

14.1 ORGANISMO DI VIGILANZA E SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La Direzione verifica con imparzialità, autonomia e professionalità le segnalazioni di comportamenti illeciti o non conformi al Codice Etico, utilizzando tutte le informazioni aziendali disponibili. Garantisce la riservatezza delle segnalazioni e protegge chi collabora da ritorsioni o discriminazioni. Valuta la fondatezza delle segnalazioni e, in caso di violazioni, adotta le misure correttive tutelando i diritti delle persone coinvolte.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima, attraverso i canali previsti dalla policy aziendale o dalla normativa vigente.

I Destinatari devono collaborare nelle verifiche per assicurare l'efficacia del Sistema di Controllo Interno e del Codice Etico. L'Azienda prevede misure specifiche per garantire riservatezza, possibilità di segnalazioni anonime, protezione da ritorsioni, procedure chiare e coinvolgimento di figure esterne indipendenti.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni devono agire con imparzialità, riservatezza, rispetto delle persone e dei diritti delle parti interessate.

La violazione del Codice Etico e delle procedure può compromettere la reputazione aziendale e la fiducia

13.2 INTERNAL AUDIT

Management therefore plays a fundamental role in risk management and in maintaining the Company's ethical culture. By monitoring controls, it can identify potential weaknesses in the Internal Control System and propose improvements for risk management. Furthermore, through ethical auditing activities, Management verifies the application and compliance with the Code of Ethics, promotes the continuous improvement of corporate ethics, monitors ethical communication and training initiatives, and receives and analyzes reports of Code violations, providing the Chairman of the Board of Directors/Chief Executive Officer with the necessary information to take corrective action if required.

Management also ensures the effective implementation of corporate procedures, verifying their constant updating and alignment with regulatory and organizational developments.

In general, Management acts with integrity, transparency, and impartiality, ensuring the effectiveness and efficiency of the Internal Control System as well as compliance with regulations and corporate values.

14 VIOLATIONS OF THE CODE OF ETHICS

14.1 SUPERVISORY BODY AND REPORTING OF VIOLATIONS

Management reviews reports of unlawful conduct or non-compliance with the Code of Ethics with impartiality, independence, and professionalism, making use of all available corporate information. It ensures the confidentiality of reports and protects those who cooperate from retaliation or discrimination. It assesses the validity of reports and, in the event of violations, adopts corrective measures while safeguarding the rights of the individuals involved.

Reports may also be submitted anonymously, through the channels provided by company policy or applicable legislation.

Recipients are required to cooperate in investigations to ensure the effectiveness of the Internal Control System and the Code of Ethics. The Company has put in place specific measures to guarantee confidentiality, allow anonymous reporting, provide protection against retaliation, ensure clear procedures, and involve independent external parties.

degli stakeholder. Per questo motivo l'Azienda applica misure disciplinari adeguate, tempestive ed efficaci verso i trasgressori, secondo la diversa natura del rapporto in essere:

- per i dipendenti, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo nazionale di riferimento, dallo Statuto dei lavoratori, dalle normative vigenti e da Regolamento Disciplinare adottato dall'Azienda.
- per gli altri Destinatari (collaboratori, consulenti, fornitori, partners commerciali), l'Azienda può adottare misure appropriate, tra cui la risoluzione del contratto o l'interruzione del rapporto di collaborazione, fatte salve ulteriori azioni a tutela dei propri diritti.

Tali misure vengono adottate indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti riscontrati.

All parties involved in the reporting process must act with impartiality, confidentiality, and respect for individuals and the rights of stakeholders.

Violation of the Code of Ethics and related procedures may undermine the Company's reputation and stakeholder trust. For this reason, the Company applies adequate, timely, and effective disciplinary measures against offenders, depending on the nature of the existing relationship:

- For employees, disciplinary measures provided for by the applicable national collective labor agreement, the Workers' Statute, current legislation, and the Company's adopted Disciplinary Regulations shall apply.
- For other Recipients (collaborators, consultants, suppliers, business partners), the Company may adopt appropriate measures, including contract termination or interruption of the collaboration, without prejudice to further actions to protect its rights.

Such measures are adopted regardless of any potential criminal relevance of the behaviors found.

15 REVISIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico viene costantemente sottoposto all'attenzione degli stakeholder; la revisione del Codice deve tener conto delle loro opinioni e dei contributi da loro apportati per garantire un'etica aziendale coerente con le esigenze della società. Tuttavia, è il Consiglio di Amministrazione/Amministratore che ha l'ultima parola nell'approvazione delle modifiche al Codice Etico, in quanto ha la responsabilità finale per la gestione e la *governance* dell'Azienda.

Il Codice viene periodicamente riesaminato per verificarne l'adeguatezza rispetto all'evoluzione normativa, organizzativa e dei valori aziendali.

15 REVIEW OF THE CODE OF ETHICS

This Code of Ethics is constantly brought to the attention of stakeholders; its revision must take into account their opinions and contributions in order to ensure a corporate ethic consistent with the needs of society. However, the Board of Directors/Chief Executive Officer has the final say in approving amendments to the Code of Ethics, as it bears ultimate responsibility for the Company's management and governance.

The Code is periodically reviewed to verify its adequacy in light of regulatory, organizational, and corporate value developments.

Bussolengo, 04.09.2025

OCTAVIAN SRL

Il Legale Rappresentante

Bussolengo, 04 September 2025

OCTAVIAN SRL

The Legal Representative