

PARTE GENERALE
Allegato a)

CODICE DI CONDOTTA

CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO FREUDENBERG

SOMMARIO

- A Introduzione
- B Conformità: definizione e fonti di assistenza
- 1. Salute, sicurezza e ambiente, principi fondamentali del lavoro
- 2. Collaborazione
- 3. Proprietà dell'azienda e informazioni di proprietà riservata
- 4. Software, e-mail, social media e internet
- 5. Gestione documenti e protezione dei dati
- 6. Conflitti di interessi
- 7. Attività politiche
- 8. Droghe e alcool, armi
- 9. Dichiarazioni pubbliche
- 10. Antitrust e concorrenza
- 11. Misure anti-corrruzione; doni e intrattenimento
- 12. Legge sul commercio estero: controlli dell'esportazione

A. INTRODUZIONE

Le esigenze e le sfide che il Gruppo Freudenberg affronta nelle sue diverse regioni, insieme a condizioni e norme differenti e soggette a continue modifiche, rendono importante chiarire a tutti i collaboratori gli standard di comportamento cui attenersi.

I Principi guida del Gruppo Freudenberg, insieme ai **Principi aziendali,** esprimono il nostro fermo impegno a osservare le leggi e le norme locali, promuovere la correttezza e rispettare le differenze culturali, assumere responsabilità sociale e tutelare l'ambiente e il benessere del nostro personale. Questi principi esprimono una cultura già profondamente radicata nel Gruppo Freudenberg. Essi creano le condizioni generali per un clima di fiducia e sicurezza, favorendo il lavoro di squadra, l'innovazione, l'approccio incentrato sul cliente e il successo a lungo termine della nostra società. Il presente Codice di condotta è costruito sulle fondamenta dei Principi guida e dei Principi aziendali.

Alla Freudenberg siamo orgogliosi del nostro grande impegno a favore degli standard etici più elevati nella condotta dei nostri affari in tutto il mondo. La chiave per mantenere e conservare la fiducia del pubblico e dei nostri clienti, soci in affari e altri stakeholder è l'integrità e il comportamento rispettoso della legge dei collaboratori del Gruppo. Freudenberg ritiene che i risultati commerciali non debbano essere l'unico

parametro del successo, ma che piuttosto il successo dovrebbe essere in armonia con l'adempimento dei valori della nostra azienda. Tutta la dirigenza del Gruppo Freudenberg (figure che servono da esempio all'interno del Gruppo) e i collaboratori sono tenuti ad agire con la massima integrità ed etica.

Il presente Codice di condotta espone ciò che è richiesto in termini di condotta e comportamento negli affari a ogni collaboratore, a prescindere dalla posizione. Non è intenzione del presente Codice interferire con le vite private dei collaboratori, bensì chiarire gli standard previsti per il comportamento personale nel contesto di attività aziendali. Una condotta lecita e responsabile deve essere la posizione "prestabilita" per tutti i collaboratori dell'azienda. Il presente Codice di condotta mira a consentire a tutti i collaboratori di trattare in maniera adeguata questioni etiche e di diritto e ad aiutarli in ambiti sensibili. Il Codice di condotta ha lo scopo di offrire un quadro generale per gli standard previsti all'interno del Gruppo Freudenberg. Il Codice è inoltre integrato da linee di condotta, procedure, documenti di orientamento e manuali aziendali supplementari che sono emessi dai rispettivi gruppi commerciali, da funzioni del gruppo o da loro prolungamenti regionali (Freudenberg Regional Corporate Centers, FRCC). A volte quelle norme complementari potranno essere più severe degli standard nel presente Codice e in tal caso dovrete seguire le



norme più rigorose. È responsabilità di ogni superiore assicurare una comunicazione appropriata all'interno della propria area di responsabilità; in modo analogo, ogni collaboratore dovrà compiere ragionevoli sforzi per avvalersi di tutte le risorse disponibili per sapere quali linee di condotta lo riguardano.

Qualora una linea di condotta dovesse sembrare in contrasto con la normativa locale o non foste certi delle vostre

responsabilità in merito a una particolare questione affrontata nel presente Codice di condotta, siete pregati di rivolgervi al vostro supervisore o responsabile, al reparto Risorse Umane, all'Ufficio Legale o al rispettivo ufficio preposto alla conformità o all'Ufficio Etico per chiarire la vostra posizione.

B. CONFORMITÀ

DEFINIZIONE E FONTI DI ASSISTENZA

Il Consiglio d'amministrazione di Freudenberg SE e i rispettivi consigli di gestione dei gruppi commerciali sono tenuti a portare tutti i collaboratori a conoscenza del Codice di condotta e dei suoi contenuti. La dirigenza dovrà compiere tutti i passi atti a garantire la conformità all'interno della propria rispettiva area di responsabilità e monitorare attività concepite per aumentare la sensibilità e la consapevolezza riguardo alle questioni di conformità.

Come individui, siete personalmente responsabili della vostra osservanza del Codice di condotta e di altri principi del gruppo applicabili. Ai fini del presente Codice, il termine "Principi del gruppo" comprende non solo le leggi pertinenti applicabili alle nostre attività in particolari giurisdizioni, ma anche le norme

e linee guida regionali o internazionali accettate volontariamente, i nostri Principi aziendali e i Principi guida, il presente Codice di condotta e ulteriori linee di condotta, procedure, documenti di orientamento e manuali accessori non contraddittori rilasciati dai rispettivi gruppi commerciali, funzioni del gruppo o FRCC di Freudenberg. Ogni collaboratore deve misurare e valutare la propria condotta alla luce degli standard delineati nel presente Codice e nei Principi del gruppo. La mancata ottemperanza al Codice di condotta o alle responsabilità di legge è inaccettabile e potrà determinare una serie di misure disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro.

Qualora un collaboratore avesse domande relative ai Principi del gruppo o al presente Codice di condotta, necessitasse di consigli o si accorgesse di un'imminente violazione, sono disponibili molte risorse cui può attingere:

- In prima istanza, il collaboratore dovrebbe parlare con il proprio immediato supervisore o responsabile.
- Qualora i sospetti coinvolgano il supervisore o il responsabile o il collaboratore desidera, per qualsivoglia ragione, sottoporre la questione a qualcun altro, allora dovrà rivolgersi a
 - un altro responsabile di grado superiore
 - la funzione competente delle Risorse Umane e/o l'organo competente di rappresentanza dei lavoratori

(ad es. in Germania la commissione interna),

- il rispettivo Ufficio Conformità a livello di gruppo commerciale o l'Ufficio Etico regionale/aziendale.

Freudenberg SE



Dott. Mohsen Sohi

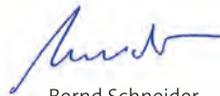


Dott. Tilman Krauch



Dott. Ralf Krieger

Commissione interna europea Freudenberg



Bernd Schneider

Commissione del gruppo Freudenberg Germania



Bernd Egner

1. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

PRINCIPI FONDAMENTALI DEL LAVORO

Freudenberg profonde tutto il suo impegno nel fornire condizioni di lavoro sicure e in conformità con le disposizioni su salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente. L'iniziativa "We All Take Care" del Gruppo Freudenberg e altre iniziative costituiscono una parte fondamentale del nostro impegno a fornire e garantire condizioni di lavoro sicure per tutti i collaboratori. Tutti i collaboratori sono corresponsabili per la propria salute e sicurezza, quella dei propri colleghi e dei loro soci d'affari. È pertanto essenziale che ciascuno rispetti e osservi tutte le disposizioni sulla sicurezza sul posto di lavoro, promuovendo così pratiche di lavoro sicure e riducendo al minimo i rischi sanitari per tutti.

Ci assumiamo la responsabilità di rendere le nostre attività il più possibile ecologicamente sostenibili. È nostro dovere usare le risorse naturali di cui abbiamo bisogno per i nostri processi, prodotti e servizi avendo cura di proteggerle. Smaltiamo in maniera responsabile le sostanze residue che non possiamo evitare né riciclare. La tutela dell'ambiente ha un ruolo di rilievo nelle pratiche aziendali di Freudenberg. Il

nostro obiettivo è continuare a ridurre il consumo di risorse attraverso l'ottimizzazione dei processi.

In conformità con i nostri Principi aziendali e Principi guida, Freudenberg rispetta i diritti umani e le libertà fondamentali riconosciuti a livello internazionale secondo i principi del Global Compact delle Nazioni Unite. Non produrremo né distribuiremo prodotti destinati a nuocere alle persone (per esempio armi).

Rifiutiamo il lavoro minorile e qualsiasi forma di lavoro forzato.

Rispettiamo i sindacati e il loro diritto fondamentale di formare associazioni. Rispettiamo altresì, ove applicabili, le organizzazioni dei consigli dei lavoratori, democraticamente elette dai collaboratori e perseguiamo una collaborazione costruttiva con i rappresentanti dei lavoratori.



2. COLLABORAZIONE

Il Gruppo Freudenberg promuove la comunicazione aperta e il lavoro di squadra. Ogni collaboratore deve trattare con rispetto i colleghi.

Pari opportunità/divieto di discriminazione

I collaboratori del Gruppo Freudenberg riflettono la varietà di società, lingue, culture e stili di vita. Promuoviamo un ambiente multiculturale dove dipendenti e collaboratori lavorino insieme in squadre di paesi e gruppi commerciali diversi per arricchire la nostra cultura e capacità, e promuoviamo la diversità in quanto prerequisito del rispetto e della nostra apertura a nuove idee.

Non tolleriamo alcun commento discriminatorio o condotta contro singoli, in particolare per motivi legati a razza, religione, orientamento sessuale, nazionalità, origini, attività sindacali o attinenti la loro età, genere sessuale o eventuali disabilità. Nella nostra azienda non esiste spazio per la discriminazione e lo sfruttamento dei deboli e degli inermi.

Violenza e molestie sul posto di lavoro

La violenza sul posto di lavoro non sarà tollerata. La violenza include minacce dirette o indirette, comportamento minaccioso, intimidazione, attacco fisico, molestie e ogni forma di persecuzione.



3. PROPRIETÀ DELL'AZIENDA E INFORMAZIONI DI PROPRIETÀ RISERVATA

Tutti i beni patrimoniali di Freudenberg devono essere salvaguardati. Tali beni patrimoniali comprendono, fra l'altro, beni materiali, informazioni di proprietà riservata, know-how (ad es. formule), brevetti, marchi commerciali, copyright, marchi, denominazioni sociali, denominazioni di prodotti o loghi. Tutti i collaboratori hanno il dovere di servirsi dei beni aziendali solo per legittimi scopi aziendali e di tutelarli da perdita o utilizzo non autorizzato. L'utilizzo illegittimo o improprio, l'appropriazione indebita o l'abuso di qualsiasi bene di Freudenberg sono vietati in qualunque circostanza.

Le attività immateriali, come per esempio informazioni non pubblicate legate all'azienda o a segreti aziendali, devono essere trattate come riservate. I collaboratori in possesso di tali informazioni non devono renderle disponibili o accessibili a persone non autorizzate interne o esterne alla società.



Anche se è appropriato raccogliere informazioni pubblicamente disponibili su altre società, non è consentito l'uso di metodi illegali, non etici o altrimenti discutibili per ottenere informazioni su altre società. Freudenberg avvia spesso rapporti con altre società in cui tali società rivelano all'azienda informazioni riservate o di proprietà riservata.

Dovreste evitare di accettare tali informazioni fino all'entrata in vigore di un accordo di riservatezza. Qualora un collaboratore di Freudenberg dovesse entrare in contatto con informazioni su altre società che sembrino di proprietà riservata o di natura confidenziale, dovrà consultarsi con la dirigenza o l'Ufficio Legale/Ufficio Conformità dell'azienda oppure Ufficio Etico per vedere quali restrizioni possano eventualmente riguardare l'uso di tali informazioni.

4. SOFTWARE, E-MAIL, SOCIAL MEDIA E INTERNET



I sistemi informatici (IT), inclusi gli hardware, i software e le informazioni che elaborano e conservano sono cruciali per l'operatività di Freudenberg. Essi sono proprietà della società, e in quanto tali possono essere usati in linea di principio solo ai fini dell'attività di Freudenberg. Le persone che accedono ai sistemi informatici di Freudenberg, incluse quelle con accesso temporaneo, sono tenute a usare il sistema in modo idoneo e al tempo stesso attenersi alle politiche di sicurezza informatica di Freudenberg e del rispettivo gruppo commerciale.

Il crescente e diffuso utilizzo dei social media, nella misura consentita, non deve interferire con la nostra politica di principi per proteggere le informazioni di proprietà riservata e salvaguardare la reputazione della nostra società.

Quando utilizza l'account di posta elettronica della società, ciascun collaboratore è tenuto a rispettare l'integrità dei colleghi e dei soggetti terzi soci d'affari. È necessario usare cura e diligenza in modo da non contribuire o causare alcun sostanziale effetto negativo per la società.

5. GESTIONE DOCUMENTI E PROTEZIONE DEI DATI

Bilanci e registri, documentazione e conti di qualsiasi soggetto di diritto del Gruppo Freudenberg formano parte dell'archivio della società e sono pertanto proprietà della società. Essi devono essere precisi e altresì rispettare tutti i requisiti fiscali e di legge, nonché i criteri interni di contabilità di Freudenberg. Tutto l'archivio della società è un importante patrimonio del Gruppo. Le responsabilità per la creazione, l'uso, la

manutenzione, la conservazione in sicurezza e, ove appropriato, lo smaltimento in sicurezza di tali documenti sono di tutti i collaboratori. Tali azioni dovrebbero essere eseguite solo nel rispetto della linea di condotta della società, dei suoi standard, delle sue procedure e degli attuali requisiti di legge.

In qualità di datore di lavoro, Freudenberg può essere in possesso di informazioni sensibili o riservate dei propri collaboratori o che li riguardino o riguardino altri individui, come ad es. dati personali di identificazione (ad es. numeri di passaporto o patente di guida), documentazione relativa alla carriera lavorativa o alla formazione scolastica, a salute o informazioni mediche e informazioni sul conto bancario o finanziario. Questi e altri dati del genere sono da considerarsi personali. Freudenberg e i suoi dipendenti devono rispettare e tutelare queste informazioni con la medesima diligenza usata per le informazioni riservate sulla società. Le leggi che trattano la tutela dei dati personali variano da paese a paese. Il Gruppo Freudenberg si attiene alle normative vigenti nella regione o paese in cui si svolgono le attività.



6. CONFLITTI DI INTERESSI

Esigiamo i più elevati standard etici da tutti i nostri collaboratori. Nel trattare con attuali o potenziali fornitori, acquirenti, clienti o concorrenti, i nostri collaboratori devono agire nel migliore interesse della società escludendo qualsiasi vantaggio personale; gli interessi privati e quelli del Gruppo Freudenberg devono essere mantenuti rigorosamente separati. Di conseguenza, qualunque cosa possa costituire o condurre a o perfino creare l'apparenza di un conflitto di interessi tra collaboratori e società deve essere evitata. Le seguenti situazioni, ad esempio, possono determinare un conflitto di interessi:

- Abuso o deviazione di opportunità di affari che spettano a Freudenberg per guadagno o vantaggio personale.
- Rapporti con attuali o potenziali partner commerciali o concorrenti che possano influenzare o sembrare influenzare l'esercizio delle vostre responsabilità.
- Commercializzazione di prodotti o servizi simili o in concorrenza con quelli di Freudenberg.
- Abuso della propria posizione o appropriazione indebita di proprietà della società a beneficio personale.
- Conclusione di accordi per conto della società con parenti o con una società in cui il collaboratore o un parente detiene una proprietà o un interesse finanziario.
- Uso del tempo durante l'impiego presso Freudenberg per condurre o preparare affari che possano in seguito essere in concorrenza con Freudenberg.
- Utilizzo di informazioni riservate o di proprietà riservata del Gruppo Freudenberg o dei suoi partner commerciali a proprio beneficio o in modo che possa essere pregiudizievole per Freudenberg. Per esempio, informazioni che possano influire sul valore di una società quotata in borsa non devono essere usate per dedicarsi a compravendita privata di titoli (attività di insider trading).

Se avete dubbi sul fatto che le vostre attività possano determinare un conflitto di interessi, sottoponetene immediatamente qualsiasi potenziale situazione di conflitto all'attenzione del vostro responsabile (o di una delle altre risorse elencate nell'introduzione) affinché possano essere fornite le debite istruzioni.



FREUDENBERG
INNOVATING TOGETHER



FREUDENBERG
INNOVATING TOGETHER



7. ATTIVITÀ POLITICHE

Il Gruppo Freudenberg non partecipa ad attività politiche o a campagne in favore di partiti politici, candidati o funzionari pubblici. In conformità con questo principio non diamo appoggio finanziario né effettuiamo donazioni a partiti politici o organizzazioni, candidati o funzionari pubblici, né ai loro rappresentanti.

Questo desiderio di rimanere imparziale per conto di Freudenberg sotto il pro-

filo politico non contravviene ai diritti di collaboratori che possono desiderare di partecipare al processo politico o di essere coinvolti in attività di assistenza alla comunità, beneficenza o altre attività analoghe non a scopo di lucro. Tuttavia, qualunque coinvolgimento di questo genere dovrebbe essere gestito in maniera legalmente ammissibile e non deve sfruttare tempo o risorse della società.

8. DROGHE E ALCOOL, ARMI

L'uso, la vendita, la distribuzione o il possesso di armi o di droghe illegali in immobili della società o durante l'orario di lavoro è rigorosamente proibito e sarà soggetto ad azione disciplinare. Il consumo di alcool in immobili della società è vietato a eccezione di aree deputate all'ospitalità e in relazione a eventi autorizzati dalla società. Presentarsi sul posto di lavoro o lavorare sot-

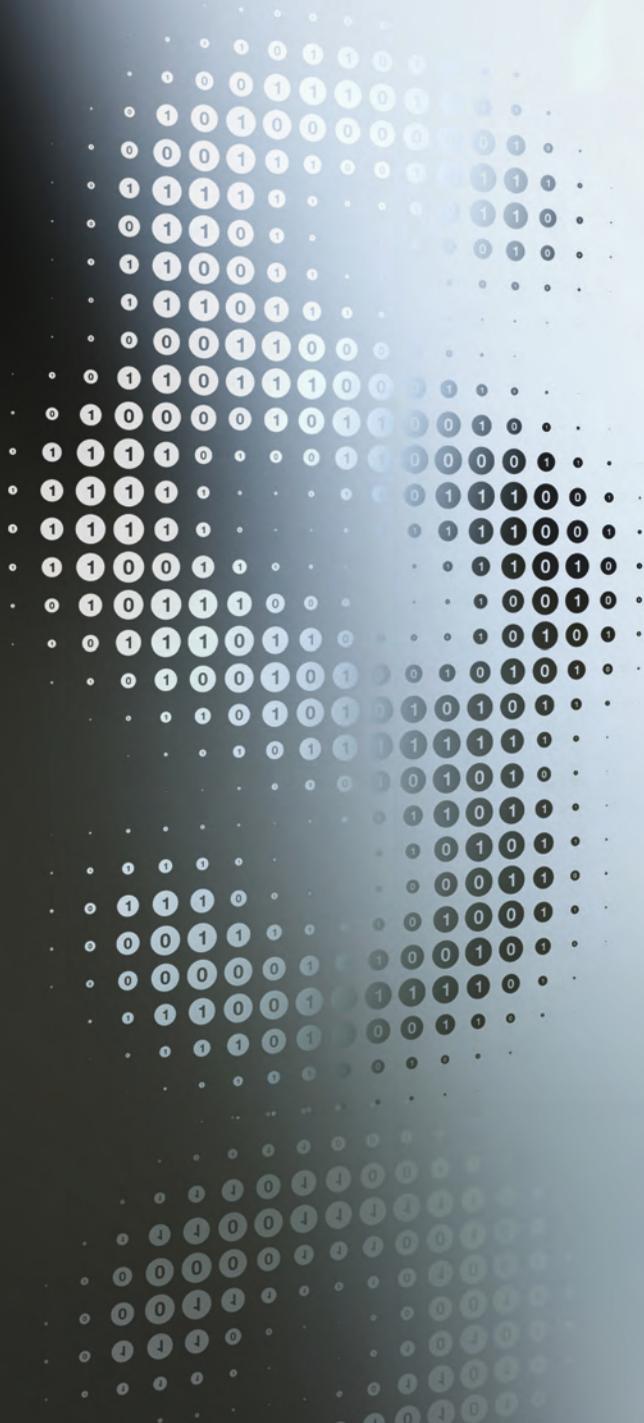
to l'influsso di alcool o droghe illegali (inclusi farmaci soggetti a prescrizione medica ottenuti illegalmente o usati in modo improprio) è un comportamento non tollerato. Per tutte le attività aziendali che hanno luogo fuori sede devono essere rigorosamente rispettate le leggi vigenti.

9. DICHIARAZIONI PUBBLICHE

Solo le persone autorizzate possono rendere dichiarazioni pubbliche o pubblicare informazioni riguardanti Freudenberg. Le richieste di informazioni dei media o di altre persone esterne alla società devono sempre essere sottoposte alla dirigenza della società o ai soggetti autorizzati a rispondere.

Gli stessi principi valgono per pubblicazioni riguardanti Freudenberg e le sue attività aziendali qualora vengano usati altri media (ad es. social network e analoghi mezzi di comunicazione).





10. ANTITRUST E CONCORRENZA

Freudenberg richiede che tutti i manager e i collaboratori rispettino integralmente tutte le norme antitrust e altre leggi sul commercio che in genere impediscono l'irragionevole limitazione della concorrenza e il funzionamento di un mercato libero e concorrenziale. Freudenberg si attiene inoltre a tutta la legislazione che bandisce pratiche commerciali sleali o ingannevoli. Freudenberg non conclude alcun accordo coordinato o ufficioso per boicottare clienti o altri soci in affari e ha una politica di tolleranza zero nei confronti di intese sui prezzi, manipolazione di offerte o ripartizione di clienti e mercati tra concorrenti.

I collaboratori di Freudenberg non possono discutere o scambiare informazioni con concorrenti in merito a:

- Prezzi di prodotti, variazioni di prezzo, differenziazioni di prezzo, margini, costi, rincari, sconti, riduzioni, ecc.
- Politiche o pratiche di determinazione dei prezzi del settore, livelli dei prezzi, variazioni di prezzo, differenziazioni di prezzo, ecc.
- Piani riguardanti la determinazione del prezzo e la commercializzazione di prodotti
- Qualsiasi offerta o richiesta di offerta (Requests for Proposals, RFP) cui le parti stiano rispondendo, inclusa la determinazione del prezzo o del mix di prodotti relativi a tali offerte o richieste di offerte
- Informazioni sulla capacità produttiva e adeguamenti stabiliti
- Nuovi prodotti in corso di sviluppo e altre strategie riservate
- Ripartizione di territori, clienti o mercati
- Informazioni riservate su specifici clienti o transazioni

Siete pregati di chiarire immediatamente eventuali dubbi sull'appropriato contatto e comunicazione con concorrenti discutendo le vostre preoccupazioni con la dirigenza locale o con l'Ufficio Legale. Se dovesse presentarsi una situazione o conversazione in cui avete dubbi circa l'opportunità in questo contesto, dovrete uscire immediatamente da tale situazione e riferire la questione al vostro supervisore e/o consultare l'Ufficio Conformità oppure Ufficio Etico o l'Ufficio Legale.

11. MISURE ANTI-CORRUZIONE; DONI E INTRATTENIMENTO

Freudenberg è onesta e trasparente nei rapporti con altri, rispettosa di tutte le leggi in vigore e delle rispettive normative. Nel condurre gli affari di Freudenberg è rigorosamente vietato l'uso di frode, corruzione, tangenti o altre pratiche di corruzione.

Nessun collaboratore o chiunque altro agisca direttamente o indirettamente per conto della società può offrire pagamenti o doni a funzionari governativi o funzionari che lavorino per istituzioni internazionali, né influenzarli in modo scorretto. I collaboratori di Freudenberg non possono fornire o autorizzare fondi ad alcun intermediario quando tali fondi o parte di essi possano essere usati per pagamenti di corruzione a funzionari governativi o analoghi funzionari di istituzioni.

Inviti a pasti come destinatario o come offerta ad altri in un rapporto d'affari possono, a seconda delle leggi applicabili e degli usi, essere considerati legali e consueti nell'andamento degli affari. Tuttavia, lo scambio di doni e intrattenimenti eccessivi e inappropriati è non conforme all'etica, può essere illegale e ledere gravemente la vostra personale reputazione in affari e quella di Freudenberg. Freudenberg fornisce le seguenti linee guida per consentire ai

dipendenti di scambiare doni o intrattenimento di modesto valore con clienti e fornitori commerciali, sia attuali sia potenziali:

- Un dono deve essere di valore nominale [verificare l'ammontare con l'Ufficio per la conformità della regione], ad es. è generalmente accettabile l'annuale omaggio di vino o di un calendario di Freudenberg.
- Un dono non può essere costituito da denaro o suoi equivalenti (ad es. voucher).
- Il dono, pasto o intrattenimento è parte di un legittimo rapporto d'affari o festeggiamento.
- Il dono, pasto o intrattenimento non influenza, o non potrebbe ragionevolmente influenzare, l'una o l'altra parte nell'adempimento delle loro responsabilità.
- Lo scambio del dono, pasto o intrattenimento non viola alcuna legge o alcuna norma etica generalmente accettata.
- Lo scambio del dono, pasto o intrattenimento non dovrebbe essere causa di preoccupazione o imbarazzo per la società.

Nel dubbio, consultate il vostro supervisore, l'Ufficio Etica o l'Ufficio Conformità o ancora l'Ufficio Legale. Le restri-

zioni sopra delineate riguardano in egual misura doni, pasti o intrattenimenti offerti a voi o alla vostra famiglia e amici da clienti, fornitori o concorrenti. La linea di condotta di Freudenberg è valida a prescindere da ciò che può essere considerato un comportamento etico o appropriato da altre società.

Può darsi, tuttavia, che riteniate sia opportuno chiedere di fare un'eccezione per ragioni culturali in un altro paese. Se questo dovesse essere il caso, siete pregati di trasmettere una richiesta scritta al vostro superiore o all'Ufficio Etica o all'Ufficio Conformità.

12. LEGGE SUL COMMERCIO ESTERO: CONTROLLI DELL'ESPORTAZIONE

L'imposizione di restrizioni commerciali (ad es. beni a duplice uso, controlli statunitensi sulla (ri-)esportazione e leggi locali) ed embarghi contro paesi, regimi, enti e persone sono fattori comuni della legge sul commercio estero. Restrizioni ed embarghi concernono vendita, importazione, esportazione, trasferimento elettronico di dati, fornitura o rivelazione di informazioni, software, merci, tecnologia, servizi e transazioni finanziarie, inclusa l'intermediazione. La violazione di tali leggi può determinare gravi sanzioni, compresa la detenzione e multe, perdita di agevolazioni per l'esportazione e di futuri affari, nonché perdita della reputazione. La portata di restrizioni e di embarghi in vigore cambia spesso e deve essere soggetta a costante monitoraggio. I collaboratori coinvolti in importazione ed esportazione (ad es. acquisti, vendite,

R&S, catena di fornitura, ecc.), devono mantenersi aggiornati sulle norme che sono in vigore e devono attenersi alle relative procedure per agire in modo conforme. I collaboratori devono rivolgere eventuali domande al responsabile all'interno del loro gruppo commerciale o alla funzione del gruppo competente per questioni fiscali e doganali (Corporate Tax and Customs) di Freudenberg & Co. Kommanditgesellschaft, incluso il Freudenberg Regional Corporate Center.





www.freudenberg.com

Novembre 2015

Articolo n. FRE1016IT