

AC ROLCAR Srl

Go to english
click the box

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25/05/2020

Introduzione

Il Consiglio di Amministrazione di ACROLCAR Srl ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente Codice Etico, parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs 231/01, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori, consulenti esterni che agiscano in nome e per conto di ACROLCAR Srl. I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ACROLCAR Srl può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

1. Principi etici generali

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di ACROLCAR Srl considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

Principio di legalità

Nello svolgimento della propria attività, la società ACROLCAR Srl persegue i propri obiettivi nel rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

La società ACROLCAR Srl s’impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con soggetti che non intendano allinearsi al principio di legalità. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della società in violazione della legge. È dovere della società informare i dipendenti in ordine alle normative vigenti ed alle problematiche ad esse connesse, assicurando un adeguato programma di formazione continua. Infine, i destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

ACROLCAR Srl intende ispirare lo svolgimento della propria attività all’osservanza dei principi etici e di deontologia aziendale quali onestà, integrità morale, correttezza e responsabilità. In particolare, i destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di ACROLCAR Srl sono improntate al rispetto dei principi d’integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà, senso di responsabilità e in buona fede. ACROLCAR Srl promuove l’agire informato e la condivisione delle conoscenze, riconoscendo il valore della corretta informazione ai soci ed agli organi sociali in ordine ai fatti concernenti la gestione della società. Pertanto, la Società s’impegna a fornire informazioni connotate da correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività, evitando comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio. A tal fine, in special modo, tutte le operazioni finanziarie contabili e gestionali devono corrispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

Rispetto della persona

Nell’ambito dei rapporti interni e nelle relazioni con soggetti terzi, ACROLCAR Srl garantisce il rispetto dei diritti fondamentali dell’individuo e della dignità dell’uomo, evitando ogni discriminazione basata sull’origine razziale, sull’età, sul sesso, sulle opinioni politiche ed il credo religioso, sull’orientamento sessuale o sullo stato di salute della persona.

2. Risorse Umane

ACROLCAR Srl tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

2.1. Doveri della Società

Al fine di valorizzare al meglio le risorse umane, ACROLCAR Srl si impegna a:

- rispettare la normativa in materia di lavoro, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare, o di sfruttamento del lavoro, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento;
- non ricorrere al lavoro minorile: ACROLCAR Srl considera fondamentale tutelare i minorenni contro tutte le forme di sfruttamento e, pertanto, vieta l'assunzione di questi ultimi per qualsiasi forma di collaborazione, laddove l'età dei suddetti minori sia inferiore a quella minima legale ammessa in ciascuno Stato;
- non ricorrere a qualsiasi forma di impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno nel territorio italiano risulti irregolare, in quanto privi del permesso di soggiorno od il cui permesso sia scaduto senza che gli stessi abbiano provveduto a richiederne il rinnovo nei termini di legge, ovvero revocato o annullato;
- procedere alla selezione del personale con esclusiva attenzione alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati senza influenza alcuna da parte di offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere;
- applicare il criterio meritocratico e della professionalità nell'assumere qualsiasi decisione inerente alla carriera o ogni altro aspetto relativo al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. In particolare, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.
- fornire una formazione continua ed adeguata ai propri dipendenti e collaboratori, al fine di garantire una sempre maggiore professionalità nello svolgimento delle mansioni agli stessi affidate;

- garantire il pieno rispetto di tutte le vigenti normative in materia di prevenzione e protezione, assicurando così un ambiente di lavoro sicuro e salubre. A tal fine, le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi. La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito. Pertanto, presso ciascuna funzione devono essere realizzati programmi informativi per educare i dipendenti sui rischi derivanti dall'abuso ed assuefazione a tali sostanze e su come questo problema confligga con la nostra produttività, sicurezza e salute.

- contrastare, anche con sanzioni disciplinari o con l'interruzione del rapporto di lavoro, comportamenti contrari ai principi del Codice o a norme di legge. Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica. Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro. La privacy del dipendente è tutelata a norma del Regolamento UE 2016/679.

2.2. Doveri del personale

È fatto obbligo al personale di rispettare i principi enunciati nel Codice ed esigerne il rispetto, improntando la propria condotta professionale ai principi di correttezza, lealtà ed efficienza ivi descritti.

Al personale è richiesto di:

- astenersi dal perseguimento di interessi personali a danno di quelli aziendali;
- operare con prudenza per tutelare i beni aziendali assegnati ed impedirne l'uso non conforme da parte di altri;
- astenersi dalla diffusione a terzi o dall'uso a fini privati di informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- segnalare al responsabile dell'area di appartenenza eventuali comportamenti da altri tenuti in violazione della legge o dei principi del presente Codice.

Più in generale, ciascun Destinatario deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso. I dipendenti che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico, ovvero del Direttore del Personale. Ogni dipendente deve avvertire i colleghi se le loro azioni sembrano in violazione del presente Codice. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico. L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società ACROLCAR Srl, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile. La violazione delle norme del Codice può determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico aziendale.

A tal fine la Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

4. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse. Il Dipendente dovrà inoltre astenersi dal prendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interessi. I dipendenti, collaboratori e consulenti di ACROLCAR Srl sono tenuti a perseguire esclusivamente gli obiettivi e gli interessi della Società. ACROLCAR Srl si impegna a prevenire ed evitare ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di soggetti coinvolti nelle operazioni.

5. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio di ACROLCAR Srl è la risorsa con la quale si conducono gli affari. Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari, e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato. Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto. Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e di vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Al personale è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

6. Riservatezza e Privacy

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi azionisti. Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati, a norma del Regolamento UE 2016/679, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo i casi di espressa e consapevole autorizzazione e di specifica previsione normativa. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni. È fatto espresso divieto ai destinatari del Codice di comunicare, divulgare od utilizzare le informazioni riservate delle quali, a qualsiasi titolo, siano entrati in possesso, senza il consenso esplicito o l'autorizzazione della Società.

7. Amministrazione societaria

ACROLCAR Srl è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni. Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima. Tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati. Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta. Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione. È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato. È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto. Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla società per il miglior espletamento dei loro compiti. L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della società. Tutti i destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative. A tal fine, tutte le operazioni e/o azioni eseguite dalla società sono adeguatamente registrate, così consentendo l'agevole ricostruzione e verifica dell'iter decisionale, di autorizzazione ed elaborazione. È necessario, inoltre, che ogni singola operazione sia riportata su idonea documentazione, cartacea e/o informatica, che ne attesti le caratteristiche e le motivazioni e consenta l'individuazione del soggetto che ha proceduto all'autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica.

È fatto preciso dovere a tutti i destinatari del Codice di verificare ed attestare, ove richiesti, la correttezza delle informazioni trasmesse, nonché di cooperare al corretto funzionamento del sistema di controllo, comunicando agli enti competenti o al proprio diretto superiore, in forma scritta, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

8. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio

ACROLCAR Srl esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili. Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi alla violazione della legislazione fiscale o tributaria.

10. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di ACROLCAR Srl sono tenuti a fornire alle pubbliche autorità piena collaborazione. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate. Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio. I destinatari che siano oggetto di esplicite od implicite richieste di benefici di qualsiasi natura da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere i rapporti con l'Ente e darne informazione agli organi preposti;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni
- documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni; comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione

illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi. In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

11. Regali e Contributi

Gli Amministratori e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, anche per interposta persona, né accettano regali o altre utilità da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alla fornitura ed agli appalti aziendali, salvo quelli d'uso di modico valore (ovvero eccedenti il valore stimato di € 150), direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda. I regali comprendono danaro e proprietà tangibile oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi. Sono, invece, unicamente ammesse le così dette "regalie d'uso", che, per consuetudine, vengono scambiate in occasioni delle festività. In nessun caso i Destinatari possono accettare denaro. Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare gli organi di controllo preposti, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

12. Politica anticorruzione

La Società adotta la seguente Politica, volta a garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali sia con soggetti pubblici sia con soggetti privati. Tutti coloro che operano per ACROLCAR Srl devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti. Pertanto, per tutti coloro che appartengono a ACROLCAR Srl è fatto divieto di promettere o versare, anche tramite interposta persona, somme di denaro o beni in natura, direttamente o indirettamente, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di

ACROLCAR Srl stessa. Inoltre è fatto divieto di distribuire omaggi e regali, anche per interposta persona, al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

ACROLCAR Srl vieta a tutti i destinatari di chiedere, per sé o per gli altri, direttamente o indirettamente, ovvero accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori, ditte concorrenti ed in generale dai partner commerciali o da rappresentanti di altre Società. È, altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ed applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore.

13. Fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

È fatto preciso divieto di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, ovvero dediti al delitto o notoriamente in relazione con associazioni criminali;
- con soggetti che non assicurino ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti;
- con soggetti che non intendono osservare i principi etici del presente Codice. A tal fine, ove ciò non sia enunciato nelle condizioni generali di contratto adottate dalla società, i contratti stipulati con i fornitori devono contenere apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice;
- con soggetti che si rifiutano di prestare ragionevoli garanzie di affidabilità nel rispetto delle leggi e nei principi di correttezza.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, anche per interposta persona, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi

a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda. In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona ACROLCAR Srl è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

13.1. Processi di acquisto

Gli acquisti devono essere eseguiti osservando la massima trasparenza e garantendo la tracciabilità delle operazioni attraverso un adeguato sistema di documentazione ed archiviazione. I contratti di importi ritenuti elevati, in quanto superiori alla norma, dovranno essere visionati, approvati e sottoscritti da soggetti dotati di adeguati poteri di amministrazione.

14. Clienti

La ACROLCAR Srl è impegnata sia verso la qualità e il valore sia dei prodotti e servizi che produce e vende, sia verso il processo di gestione della qualità. È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società, anche per interposta persona, per promuovere o favorire gli interessi di ACROLCAR Srl. La Società è costantemente impegnata nella soddisfazione dei suoi clienti. È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Pertanto, i contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato. In particolare, ACROLCAR Srl promuove la massima

imparzialità nei rapporti con i clienti, rifiutando qualunque forma di avvicinamento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza o costituisca atto illecito.

15. Tutela della concorrenza leale

ACROLCAR Srl intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori. La Società vieta recisamente l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate. Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale. È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

16. Comunità

La ACROLCAR Srl non eroga contributi a partiti politici o candidati.

ACROLCAR Srl intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

17. Tutela ambientale

La ACROLCAR Srl, da sempre sensibile al tema dello sviluppo sostenibile, è impegnata a rispettare l'ambiente nel quale opera. La società si impegna per l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali. Essa favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia. Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti. ACROLCAR Srl intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

18. Diffusione ed osservanza del Codice Etico

ACROLCAR Srl si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari. Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet della Società. L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, gli enti di vigilanza preposti informeranno l'intero Consiglio di Amministrazione che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito. L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società. Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno. Compete agli enti di vigilanza monitorare affinché il Codice Etico sia osservato da tutti i Destinatari e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente. Eventuali dubbi sull'applicazione del presente Codice devono essere

tempestivamente discussi con gli organi deputati al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società. In caso di violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari questa dovrà essere segnalata prontamente all'ente di vigilanza all'indirizzo di posta elettronica dedicato. A seguito delle segnalazioni ricevute, vengono effettuati i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali e provvede ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice. Le informazioni pervenute sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato. I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione ricevuta, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede. La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

AC ROLCAR Srl

CODE OF ETHICS

Approved by the Board of Directors on May 25, 2020

Ac Rolcar S.r.l.

Sede Legale: C.so Sommeiller,32 - 10128 Torino - Italy

Sede Amministrativa/Operativa S.Mauro T.se: Via Emilia,6 - Via Emilia,12 10099 S.Mauro T.se (To) - Italy

Stabilimento Cicagna: Via Valente, 62/I 16044 Cicagna (Ge) - Italy

Tel. +39 011 2732474, +39 011 2238354 • Fax +39 011 2731739, +39 011 2238157

Capitale sociale Euro 52.000,00 i.v. • Partita iva IT07694710018 R.E.A. 841663

R.I. / C.F. 07107690013

Introduction

The Board of Directors of the Company has adopted the Code, which reflects the Company's commitment to:

- maintaining focus on the management of risk areas;
- providing staff with guidelines to help recognize and address ethical issues;
- fostering a culture of integrity, honesty, and accountability within the company.

This Code of Ethics, an integral part of the Organizational Model pursuant to Legislative Decree 231/01, sets out the rights, duties, and responsibilities of all internal and external stakeholders of the Company, beyond and independently of any legal provisions.

All individuals engaged in pursuing the Company's objectives — whether holding managerial positions or employed at any level — are required to comply with this Code of Ethics in the conduct of business and corporate activities.

This Code also applies, where relevant, to collaborators and external consultants acting on behalf of ACROLCAR Srl.

All recipients must conduct themselves in accordance with the fundamental principles of honesty, moral integrity, fairness, transparency, objectivity, and respect for individual dignity, both in pursuing company goals and in all relationships with persons and entities inside and outside the Company.

Under no circumstances may the pursuit of ACROLCAR Srl's interests justify behavior that conflicts with honest and ethical conduct.

Accordingly, the Company reserves the right to refuse or terminate any form of relationship with individuals or organizations whose conduct is inconsistent with the principles established in this Code of Ethics.

1. General Ethical Principles

This Code of Ethics defines the ethical values that ACROLCAR Srl considers fundamental to the conduct of any business activity.

Principle of Legality

In carrying out its business, ACROLCAR Srl pursues its objectives in full compliance with the law and equivalent regulatory acts. This principle applies equally to the national legislation of any country with which the Company maintains business relations.

ACROLCAR Srl undertakes not to initiate or continue any relationship with individuals or entities that do not align with the principle of legality. Under no circumstances may the Company's interests be pursued or achieved through unlawful means.

The Company has a duty to inform employees about applicable laws and related matters, ensuring an appropriate program of ongoing training. Furthermore, all recipients are required to comply with the internal rules issued by the Company, as these are designed to ensure consistent adherence to legal requirements.

Fairness

ACROLCAR Srl conducts its activities in accordance with ethical and professional principles such as honesty, moral integrity, fairness, and responsibility. In particular, all recipients must respect professional standards, especially the duties of diligence and competence, in carrying out activities on behalf of the Company.

Transparency

All activities performed in the name and on behalf of ACROLCAR Srl must reflect the principles of integrity and transparency and must be conducted with fairness, responsibility, and good faith.

ACROLCAR Srl promotes informed action and the sharing of knowledge, recognizing the importance of accurate communication with shareholders and corporate bodies regarding matters related to company management. Accordingly, the Company is committed to providing information that is accurate, complete, consistent, and timely, avoiding any misleading behavior that could result in undue advantage. In particular, all financial, accounting, and management operations must meet the requirements of completeness and accuracy.

Respect for the Individual

In internal and external relations, ACROLCAR Srl guarantees respect for the fundamental rights and dignity of every person, rejecting all forms of discrimination based on race, age, gender, political opinion, religious belief, sexual orientation, or health condition.

2. Human Resources

ACROLCAR Srl protects and promotes the value and development of its human resources, fostering their full professional growth and fulfillment based on the criteria of merit.

2.1. Duties of the Company

To enhance and develop human potential, ACROLCAR Srl undertakes to:

- Comply with labor laws, strictly prohibiting any form of irregular or exploitative work. This includes not only undeclared employment but also any type of work relationship that lacks a contractual and regulatory framework consistent with the laws of the relevant country.
- Prohibit child labor. ACROLCAR Srl considers the protection of minors from all forms of exploitation a fundamental principle. The Company therefore forbids the employment of minors in any form of collaboration if their age is below the legal minimum permitted in each country.
- Avoid the employment of foreign workers without valid residence permits, including those whose permits have expired and have not been duly renewed, or have been revoked or annulled.
- Conduct recruitment and selection solely on the basis of candidates' qualifications and alignment with corporate needs, ensuring equal opportunities for all applicants. No influence, promise, or offer of money, goods, benefits, or favors of any kind may affect hiring decisions.
- Apply merit and professionalism criteria in all decisions relating to career advancement and other aspects of employment relationships with employees and collaborators. In particular, in all hierarchical relationships, authority must be exercised fairly and respectfully, prohibiting any behavior that could undermine the dignity or autonomy of employees.
- Provide ongoing and appropriate training to employees and collaborators, ensuring continuous professional development and enhanced competence in the performance of their duties.
- Guarantee compliance with all applicable health and safety regulations, ensuring a safe and healthy workplace. Competent departments must ensure that the working

environment is not only compliant with safety and health standards but also free from prejudice.

The manufacture, possession, distribution, sale, or use of alcohol, illegal drugs, or other prohibited substances by employees on Company premises is strictly forbidden. Informational programs must be implemented in each department to educate employees on the risks of substance abuse and addiction, as well as the negative impact of such behavior on productivity, safety, and health.

- Prevent and sanction misconduct, including through disciplinary measures or termination, in cases of behavior that violates the principles of the Code or applicable laws.

Sexual harassment and acts of physical or psychological violence are not tolerated. Every individual must be treated with respect and dignity, free from intimidation or moral coercion, and without any form of offensive, discriminatory, or marginalizing conduct in the workplace.

Employee privacy is protected in accordance with EU Regulation 2016/679 (GDPR).

2.2. Duties of Personnel

All personnel are required to uphold and enforce the principles stated in this Code, conducting themselves with fairness, loyalty, and efficiency.

Employees are expected to:

- refrain from pursuing personal interests that conflict with those of the Company;
- act responsibly to safeguard Company property and prevent its improper use by others;
- refrain from disclosing or using, for personal purposes, any information obtained in the course of their duties;
- report to their area manager any behavior by others that violates the law or the principles of this Code.

More generally, every recipient must avoid situations that could appear — even superficially — to be inconsistent with this Code. The Company does not tolerate any conduct that violates or appears to conflict with the Code of Ethics.

Employees who are uncertain about their responsibilities should seek guidance from their direct supervisor or the Human Resources Director.

Each employee is encouraged to alert colleagues if their actions seem to contravene this Code. Should such behavior persist, it must be reported to their supervisor.

Compliance with the provisions of this Code shall be considered an essential component of the contractual obligations of ACROLCAR Srl employees, pursuant to Article 2104 of the Italian Civil Code.

Violation of the Code's provisions may result in disciplinary action and liability for damages arising from such violations.

3. Protection of Health and Safety at Work

The Company considers the pursuit of continuous improvement in workplace health and safety to be an integral part of its operations and a strategic corporate value.

To this end, ACROLCAR Srl undertakes to:

- Promote and strengthen a culture of safety and health, by increasing awareness of potential risks and encouraging responsible behavior among all collaborators.
- Provide structured training programs, both during key moments in an employee's career and as part of ongoing instruction for operational personnel.
- Implement initiatives aimed at minimizing risks and eliminating hazards that could endanger the health and safety of employees. This includes technical and organizational measures and the adoption of an integrated system for managing risks, safety, and protected resources.

All personnel are expected to take care of their own health and safety and that of others in the workplace who may be affected by their actions or omissions, in accordance with the training, instructions, and tools provided by the employer.

4. Conflicts of Interest

In conducting any activity, conflicts of interest must be avoided. Employees must refrain from making decisions in situations where a conflict of interest exists.

Employees, collaborators, and consultants of ACROLCAR Srl are required to pursue exclusively the objectives and interests of the Company.

ACROLCAR Srl is committed to preventing and avoiding any situation that could create a conflict of interest capable of influencing the independence or impartiality of judgment of those involved in corporate operations.

5. Use of Company Assets and IT Systems

The assets of ACROLCAR Srl are the resources through which business is conducted. These assets include tangible property such as buildings, machinery, and goods, as well as intangible assets such as confidential information, inventions, business plans, and ideas — whether stored on paper, electronic systems, or held as personal knowledge.

Intangible assets are often more valuable than physical ones and typically harder to protect from theft or unauthorized use.

Each recipient is responsible for safeguarding the company assets under their direct control. Everyone must pay attention to security procedures and remain vigilant for any situations that might lead to the loss, theft, or misuse of company property.

Personnel are strictly prohibited from engaging in the following:

- unauthorized access to any IT or telecommunication system;
- possession or unlawful dissemination of access codes to IT or telecommunication systems;
- distribution of devices, tools, or software intended to damage or disrupt IT or telecommunication systems;
- unlawful interception, obstruction, or interruption of IT or telecommunication systems;
- damage to information, data, software, or IT and telecommunication systems.

Personnel must not install borrowed, unauthorized, or unlicensed software on company systems. Likewise, unauthorized copying of licensed software for personal, company, or third-party use is strictly prohibited.

6. Confidentiality and Privacy

The disclosure of confidential information outside the Company — especially to competitors — harms the Company's competitive position and that of its shareholders.

All information held by ACROLCAR Srl is managed in full compliance with privacy regulations, pursuant to EU Regulation 2016/679 (GDPR). The Company refrains from seeking confidential data unless expressly and lawfully authorized to do so by regulation or consent. To this end, specific information security policies and procedures are implemented and regularly updated.

Recipients of this Code are expressly forbidden from communicating, disclosing, or using any confidential information obtained in any capacity without explicit consent or authorization from the Company.

7. Corporate Administration

ACROLCAR Srl is legally required to maintain accounting records that accurately and objectively represent its activities and transactions. Every operation or transaction must be precise, verifiable, and legitimate.

All supporting documents — including agreements, invoices, check requests, and expense reports — must be truthful and accurate. All issued invoices must accurately reflect the actual commercial transaction performed. No false or misleading entry may be made in the company's books or records for any reason whatsoever.

It is strictly forbidden to establish or maintain funds or accounts for purposes that are not fully and properly documented. Likewise, it is prohibited to obstruct or hinder the performance of control and audit activities legally assigned to shareholders or corporate bodies.

Any simulated or fraudulent behavior intended to influence shareholders' meetings for the purpose of obtaining unjust profit for oneself or others is expressly prohibited.

All recipients of this Code are required to provide full and timely cooperation with both internal and external control bodies to ensure the effective execution of their oversight duties.

The need for accurate and objective recordkeeping extends beyond accounting and finance functions. Every recipient must objectively record any information acquired in the course of their work activities. Accordingly, all operations and/or actions carried out by the Company must be properly recorded, allowing for an easy reconstruction and verification of the decision-making, authorization, and implementation process.

Each operation must be documented — either in paper or electronic form — in a way that clearly identifies its characteristics, purpose, and the individuals responsible for authorization, execution, recording, and verification.

All recipients of the Code have a specific duty to verify and confirm, when requested, the accuracy of the information transmitted and to cooperate with the proper functioning of the control system.

They must also promptly report, in writing, to the competent bodies or their direct supervisor any omissions, falsifications, or irregularities of which they become aware.

8. Prohibition of Activities Involving the Handling, Laundering, or Use of Illegally Obtained Money, Goods, or Assets, and of Self-Laundering

ACROLCAR Srl conducts its business in full compliance with all applicable Anti-Money Laundering (AML) regulations and the provisions issued by the competent authorities.

The Company operates under the principle of maximum transparency in all commercial transactions and implements appropriate tools and procedures to prevent and counteract activities involving the handling, laundering, or use of money, goods, or benefits of illegal origin.

Personnel must never engage in or be involved in any activity that could imply money laundering — that is, the acceptance or handling of proceeds derived from criminal activities — in any form or manner.

Company directors, employees, and collaborators are required to verify in advance the available information (including financial data) about business partners, consultants, and suppliers to ascertain their moral integrity, reputation, and the legitimacy of their activities before entering into business relationships with them. They must strictly comply with all applicable laws, policies, and company procedures in any economic transaction in which they are involved, ensuring full traceability of financial flows (incoming and outgoing) and complete compliance with relevant AML regulations.

Furthermore, personnel must not engage in self-laundering operations, such as the use, substitution, or transfer — in economic, financial, business, or speculative activities — of money, goods, or other benefits originating from other criminal offenses, including violations of tax or fiscal laws.

10. Institutional Relations

All relations with State institutions, Public Administrations, and Public Bodies (including ministries and their local offices, public service entities, territorial or local authorities, the Antitrust Authority, the Data Protection Authority, and others) must be conducted in full compliance with the law, the Company's Articles of Association, and the provisions of this Code of Ethics, adhering strictly to the principles of fairness, transparency, and efficiency.

Accordingly, ACROLCAR Srl's directors and employees are required to provide full cooperation to public authorities.

To ensure maximum clarity in relations with institutions, contact with institutional representatives must take place exclusively through authorized Company Representatives or delegated personnel.

In accordance with these principles, and by way of example (but not limitation):

- It is strictly prohibited to use grants, funding, or any other form of financial contribution issued by the State, a public entity, or the European Union for purposes other than those for which they were granted.
- In any business relationship with the Public Administration — including participation in public tenders — all actions must comply with applicable laws and proper commercial practices.
- It is forbidden, whether directly, indirectly, or through intermediaries, to offer or promise money, gifts, or compensation of any kind, or to exert unlawful pressure, or to promise any object, service, favor, or benefit to officials, employees, or representatives of the Public Administration (or their relatives or cohabitants) in order to influence the performance of their official duties or induce conduct contrary to such duties.

Recipients who are explicitly or implicitly solicited for any kind of benefit by representatives of the Public Administration must immediately suspend all relations with the entity concerned and report the incident to the competent corporate bodies.

- It is not permitted to engage in any deceptive conduct that could mislead the Public Administration. In particular, it is prohibited to use or submit false or inaccurate statements or documents, or to omit information, in order to obtain — to the Company's advantage — grants, funding, or other financial benefits from the State, a public entity, or the European Union.

- It is forbidden to tamper with or otherwise interfere with the operation of a public entity's IT or telecommunication system, or to illegally manipulate data, information, or programs contained within or related to such systems, for the purpose of obtaining unfair gain or causing harm to others.

The proper functioning of the Public Administration — and particularly of the Judicial System — is safeguarded by the prohibition, binding on all those subject to this Code of Ethics, against directly or indirectly undertaking any unlawful action that could favor or harm one of the parties involved in civil, criminal, or administrative proceedings.

In particular, it is forbidden to exert undue pressure (through offers or promises of money or other benefits) or unlawful coercion (violence or threats) aimed at inducing any person called to testify before a judicial authority to refrain from testifying or to give false statements, especially when that person has the right to remain silent.

11. Gifts and Contributions

Directors and employees of ACROLCAR Srl must not, for themselves or others, either directly or through intermediaries, request or accept gifts or other benefits from suppliers, contractors, competitors, or any parties interested in corporate contracts or tenders, except for customary, modest-value gifts (not exceeding an estimated value of €150) that are part of normal business courtesy and cannot reasonably be perceived as intended to obtain or grant undue advantages, or as potentially illegal or unethical.

In particular, gifts must not create any obligation, even a moral one, to reciprocate by awarding business to the donor. The term “gifts” includes money, tangible assets, services, or discounts on goods or services. Only customary tokens of goodwill (“business courtesies”) traditionally exchanged during holidays or festive occasions are acceptable. Under no circumstances may recipients accept money in any form.

Any recipient who receives or is offered gifts or benefits that do not comply with these rules must immediately inform the appropriate control bodies, so that suitable measures can be taken.

12. Anti-Corruption Policy

The Company adopts the following Anti-Corruption Policy to ensure maximum transparency and fairness in managing business relationships, both with public and private entities.

All those acting on behalf of ACROLCAR Srl must operate according to the principle of reciprocity, whereby each business partner contributes to the relationship, creating mutual benefit.

Accordingly, all persons associated with ACROLCAR Srl are strictly prohibited from promising or giving — directly or indirectly, even through intermediaries — sums of money, goods, or any form of advantage (including job offers or other favors) to representatives of other companies for the purpose of promoting or favoring ACROLCAR Srl's interests.

Furthermore, it is prohibited to offer or distribute gifts — even indirectly — outside normal business practices or with the intent to obtain preferential treatment in any corporate activity.

ACROLCAR Srl strictly forbids all recipients from requesting or accepting, for themselves or others, directly or indirectly, gifts or benefits from suppliers, contractors, competitors, or business partners, except for customary gifts of modest value.

It is also forbidden to enter into agreements or contracts that do not comply with applicable laws or to apply pricing policies that restrict the freedom of choice of customers or suppliers.

13. Suppliers

Relationships with suppliers must be based on the principles of transparency, fairness, integrity, confidentiality, diligence, professionalism, and objectivity.

All procurement processes must aim to achieve the best competitive advantage for the Company, ensure equal opportunities for all suppliers, and be conducted with fairness and impartiality.

The selection of suppliers and the purchase of goods and services are carried out by the relevant company departments on the basis of objective evaluations regarding legality, competence, competitiveness, quality, integrity, reputation, and price.

It is strictly forbidden to establish or maintain relationships with:

- parties involved in illegal activities, crimes, or known associations with criminal organizations;
- parties that do not ensure working conditions for their employees in compliance with human rights, international conventions, and applicable laws;
- parties unwilling to adhere to the ethical principles set out in this Code. Where not already included in the Company's standard contractual terms, supplier contracts must contain clauses ensuring compliance with this Code of Ethics.
- parties that refuse to provide reasonable guarantees of reliability and compliance with the law and ethical standards.

The Company also urges its suppliers not to offer goods or services, including through intermediaries, to ACROLCAR Srl personnel that exceed normal business courtesy. Likewise, ACROLCAR Srl employees are prohibited from offering goods or services to staff of other companies or entities in order to obtain confidential information or direct or indirect benefits for themselves or for the Company.

In the event of any violation of the principles of legality, fairness, transparency, confidentiality, or respect for the dignity of the individual, ACROLCAR Srl reserves the right to take appropriate measures, including termination of the business relationship.

13.1. Purchasing Processes

Purchasing activities must be conducted with maximum transparency and ensure the traceability of all transactions through an adequate documentation and archiving system.

Contracts involving significant amounts, considered above the usual threshold, must be reviewed, approved, and signed by individuals vested with the appropriate administrative powers.

14. Customers

ACROLCAR Srl is committed to ensuring the quality and value of both its products and services, as well as the processes governing their quality management.

It is strictly forbidden to promise or provide money or goods — including through an intermediary — to any person belonging to another company for the purpose of promoting or favoring ACROLCAR Srl's interests.

The Company is constantly dedicated to achieving customer satisfaction. Therefore, relationships with customers must be founded on transparency, fairness, compliance with the law, and independence from any internal or external influence.

Contracts and communications with customers must be:

- clear and straightforward;
- compliant with applicable laws and guided by the highest standards of fairness;
- consistent with company commercial policies and defined parameters;
- complete and comprehensive, ensuring that no essential information affecting the customer's decision is omitted.

In all commercial relations with customers, it is prohibited to engage in any conduct that could undermine consumer trust or compromise market transparency and safety.

ACROLCAR Srl promotes impartiality in all dealings with customers and rejects any form of solicitation or business practice that violates competition laws or constitutes an unlawful act.

15. Protection of Fair Competition

ACROLCAR Srl is committed to upholding the value of fair competition, refraining from collusive or predatory practices.

The Company strictly prohibits the acquisition of information through improper or unlawful means, such as industrial espionage, and commits not to hire competitors' employees with the purpose of obtaining confidential information or encouraging competitor employees to disclose it.

The Company and its collaborators also undertake to respect third-party intellectual property rights and comply with all laws protecting trademarks, patents, and industrial designs, implementing proper controls to ensure full compliance with these regulations.

It is strictly prohibited to market products that use signs, images, or wording capable of misleading consumers about the true origin, source, or quality of the work or product.

16. Community

ACROLCAR Srl does not make contributions to political parties or candidates.

The Company maintains relations with the press and mass media exclusively through corporate bodies and designated company functions. Such relations must be based on principles of fairness, openness, and transparency, and must always comply with the Company's established communication policy.

17. Environmental Protection

Consistent with its long-standing commitment to sustainable development, ACROLCAR Srl is dedicated to respecting and protecting the environment in which it operates.

The Company ensures full compliance with all applicable environmental laws and regulations and promotes responsible environmental planning, the sustainable use of natural resources, and an integrated approach to waste management and energy conservation.

All employees are expected to act as responsible citizens, adhering to environmental rules and regulations, including in the workplace.

ACROLCAR Srl strives to ensure that its activities are fully compatible with the surrounding environment and community. To this end, the Company undertakes to conduct its operations with the utmost respect for the environment in its broadest sense, specifically by:

- considering the environmental impact of new activities and processes;
- using natural resources responsibly and consciously;
- developing constructive and transparent collaboration — both internally and with external communities and institutions — in managing environmental issues;
- maintaining high safety and environmental protection standards through the implementation of effective management systems.

18. Dissemination and Compliance with the Code of Ethics

ACROLCAR Srl is committed to promoting and ensuring proper awareness of this Code of Ethics among all recipients. The Code is made available to all employees through the Company's intranet network.

Compliance with the Code, as well as the employees' and collaborators' commitment to uphold the general duties of loyalty, fairness, and good-faith performance of contractual

obligations, constitutes an essential part of their contractual duties, pursuant to Article 2104 of the Italian Civil Code.

Violation of the provisions of this Code may result in disciplinary actions as set forth in the applicable national collective labor agreement (CCNL), proportionate to the severity of the violation, and may also entail civil or criminal proceedings.

If a violation of the Code is committed by one or more members of the Board of Directors, the supervisory bodies will inform the entire Board, which shall take appropriate measures in accordance with the seriousness of the violation and within the powers granted by law and/or the Articles of Association.

The Company's activities are guided by the principles contained in this Code. It undertakes not to initiate or continue any relationship with individuals or entities that fail to share its content and spirit.

Compliance with this Code by third parties (suppliers, consultants, etc.) forms part of their obligation to act with diligence and good faith during negotiations and in the execution of contracts with the Company.

Violations of the Code constitute serious breaches of trust and may lead to disciplinary measures, warnings, suspensions, termination of employment, or civil action for damages.

The supervisory bodies are responsible for monitoring compliance with the Code by all recipients and ensuring that it is continuously updated in line with changes in legislation or the Company's organizational structure.

Any doubts concerning the interpretation or application of this Code must be promptly discussed with the relevant oversight bodies responsible for monitoring the effectiveness and compliance of the Company's organizational and management model.

Violations of the Code by recipients must be promptly reported to the supervisory body via the dedicated email address. Upon receiving such reports, the supervisory body — with the assistance of relevant company departments — will conduct the necessary investigations and inform the competent body responsible for imposing disciplinary measures.

All reports are handled with strict confidentiality, under penalty of removal from office. Whistleblowers acting in good faith are protected against retaliation, discrimination, or penalties, and their identity, as well as the content of the report, will remain confidential —

without prejudice to legal obligations and the rights of the Company or of persons wrongly or maliciously accused.

The Company is also committed to updating the content of this Code whenever changes in context, legislation, or organizational structure make it appropriate or necessary.

Any amendments and/or additions to this Code must be approved through the same procedures used for its original adoption.