

01	Rev.01	Ufficio Affari Legali e Societari	I.REGGIANI	CDA	A.RAMONDA	11/12/2023
DOC.01	CAUSALE	FUNZ.		FUNZ.	FIRMA	DATA
		EMISSIONE		APPROVAZIONE		

POLICY ANTICORRUZIONE

Redazione Ufficio affari legali e societari A.C.R.	Verifica Organismo di Vigilanza	Approvazione Consiglio di Amministrazione	Data emissione
15/12/2021	06/12/2023	11/12/2023	11/12/2023

Revisione	Data	Descrizione
01	11/12/2023	Rev.01

Master	IR	Copia controllata	►	Copia non controllata		Numero copia	01
--------	----	-------------------	---	-----------------------	--	--------------	----

Politica Anticorruzione

Il principio “Tolleranza Zero per la Corruzione”

A.C.R. S.p.A. ha tolleranza zero per gli atti di corruzione.

Il personale di A.C.R. S.p.A., i *business partners* rilevanti e chiunque eserciti un'attività in favore o per conto di A.C.R. S.p.A. non devono essere coinvolti, neppure indirettamente, in atti di corruzione.

In linea con il Codice Etico e con i protocolli del Modello 231/01, A.C.R. S.p.A. vieta la corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta, senza alcuna eccezione.

In particolare:

- È vietato offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, istigare qualcuno a dare, pagare o ricevere, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici e/o non economici, o altre utilità a un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, ovvero a un Privato (corruzione attiva);
- È vietato accettare, autorizzare qualcuno ad accettare, o istigare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, vantaggi economici e/o non economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o da un Privato (corruzione passiva).

Il divieto include l'offerta o la ricezione da parte di personale di A.C.R. S.p.A., o da parte di chiunque agisca per conto della Società, di un vantaggio economico/non economico o altra utilità in relazione all'attività di impresa.

Il divieto non è limitato ai pagamenti in contante, in quanto condotte corruttive possono configurarsi anche attraverso:

- Omaggi;
- Contributi in natura, sponsorizzazioni ed elargizioni;
- Autorizzazioni pubbliche e permessi;
- Posti di lavoro, attività commerciali, opportunità di investimento;
- Offerte di ricompensa;
- Incarichi di consulenza;
- Attribuzione di commesse a fornitori “segnalati”;
- Sconti o crediti personali;
- Spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti, ospitalità;
- *Facilitation payment*;
- Altri vantaggi o altre utilità.

I destinatari della presente Politica e del Manuale Anticorruzione di A.C.R. S.p.A. saranno obbligati a fornire giustificazione se agiranno ignorando i segnali di allarme o motivi di sospetto (“*Red flags*”), ovvero se agiranno con grave negligenza o imprudenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di *due diligence* secondo le circostanze.

Policy Anticorruzione

A.C.R. S.p.A. si impegna a combattere proattivamente la corruzione nel contesto in cui opera.

A questo scopo la Società promuove integrità e modalità di fare affari scevre da corruzione tra tutti i suoi portatori di interesse.

A.C.R. S.p.A. si impegna ad essere un modello di settore implementando i migliori standard e prassi anticorruzione, investendo nella formazione dei propri dipendenti.

A.C.R. S.p.A. compirà ogni sforzo possibile per prevenire la corruzione da parte di terze parti ad esso collegate.

A.C.R. S.p.A. si riserva il diritto di astenersi dall'avere rapporti d'affari con una terza parte quando esiste il dubbio che possano essere stati commessi atti di corruzione.

Su questo sfondo:

- Tutti i rapporti di A.C.R. S.p.A. con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio devono essere condotti nel rispetto del Manuale anticorruzione di A.C.R. S.p.A. e della normativa anticorruzione;
- Tutti i rapporti di A.C.R. S.p.A. con, o riferiti a, privati, ritenuti a rischio di corruzione, devono essere condotti nel rispetto della presente Policy anticorruzione, del Manuale anticorruzione di A.C.R. S.p.A. e della normativa anticorruzione;
- Il personale di A.C.R. S.p.A. è responsabile, ciascuno per propria competenza funzionale, del rispetto della presente Policy anticorruzione, del Manuale anticorruzione di A.C.R. S.p.A. e della normativa anticorruzione;
- Nessuna pratica discutibile o illegale può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa sia consuetudinaria nel settore o nel territorio in cui opera A.C.R. S.p.A.;
- Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di A.C.R. S.p.A.;
- Il personale che viola la presente Policy anticorruzione, il Manuale anticorruzione di A.C.R. S.p.A. o la normativa anticorruzione sarà soggetto a provvedimenti disciplinari e ad ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di A.C.R. S.p.A.;
- Destinatari delle predette sanzioni e/o azioni potranno essere anche coloro che, pur essendo a conoscenza di violazioni della presente Policy anticorruzione, del Manuale anticorruzione di A.C.R. S.p.A. o della normativa anticorruzione, non ne abbiano impedito la perpetrazione o, comunque, non ne abbiano agevolato l'emersione;
- I *Business Partner* che violano la presente Policy anticorruzione o la normativa anticorruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali e a richieste di risarcimento danni;
- Il personale di A.C.R. S.p.A. non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato, discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o di altra conseguenza pregiudizievole per il *business*;
- A.C.R. S.p.A. favorisce e consente, in linea con la procedura di segnalazione di cui al Modello 231/01, che il personale segnali in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione della presente Policy

anticorruzione;

- Il personale di A.C.R. S.p.A. è tenuto ad evitare e segnalare ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni che ricopre all'interno della Società. In particolare, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale. Il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale.

L'Organismo di Vigilanza garantisce la gestione delle segnalazioni secondo i principi di tutela della riservatezza del segnalante, per il tramite dell'adozione della Procedura "P029 rev. 01 A.C.R. di Reggiani Albertino SpA – Gestione delle segnalazioni all'OdV (Whistleblowing) 11.12.2023" che sostituisce la superata "Procedura PGPC_890 Procedura sulla segnalazione dei sospetti di corruzione – c.d. Whistleblowing" del 30.03.2022.

Mirandola (MO) lì 11 Dicembre 2023

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Dr. Andrea Ramonda