

# CODICE ETICO

---

**Sede legale**

Via dell'Industria 12/14/16  
60037 Monte San Vito (AN) - Italia  
T +39 071 74521  
F +39 0522 1820 186

**Altri uffici**

Viale Ramazzini 39/F  
42124 Reggio nell'Emilia (RE) - Italia  
Telefono: +39 0522 500900  
Fax: +39 0522 1820 (142)-(143)-(144)

**Codici Identificativi**

R.E.A. di Ancona n. 59351  
R.I. di Ancona e Cod.Fisc.: 00091200428  
Partita IVA: IT 00091200428  
Capitale Sociale: Euro 13.000.000 i.v.

## Indice

Pag.	
<b>3</b>	<b>Principi generali</b>
<b>3</b>	<b>1. Guida all'uso del codice</b>
<b>4</b>	<b>2. Condotta negli affari</b>
4	Situazioni di conflitto di interesse
5	Insider trading e divieto di uso delle informazioni riservate
5	Obbligo di confidenzialità
5	Corruzione e pagamenti illeciti
5	Prevenzione del riciclaggio di denaro
5	Reputazione
6	Concorrenza
6	Leggi su embargo e controllo delle esportazioni
6	Riservatezza
<b>6</b>	<b>3. Dipendenti</b>
6	Lavoro minorile e lavoro forzato
6	Libertà di associazione
6	Pari opportunità
7	Molestie
7	Ambiente di lavoro
7	Retribuzione e orario lavorativo
7	Assunzioni e promozioni
7	Beni aziendali
7	Attività esterne
7	Obblighi
8	Dipendenti in posizioni di responsabilità
8	Corporate Officer
<b>8</b>	<b>4. Salute, sicurezza e ambiente</b>
8	Salute e sicurezza sul posto di lavoro
8	Tutela ambientale nei processi lavorativi
8	Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti
<b>8</b>	<b>5. Rapporti con l'esterno</b>
9	Clienti
9	Fornitori
9	Istituzioni pubbliche
9	Organizzazioni sindacali e partiti politici
9	Comunità
9	Comunicazione e informazione aziendale
<b>10</b>	<b>6. Contabilità e controllo interno</b>
<b>10</b>	<b>7. Attuazione e garanzie</b>
<b>11</b>	<b>Appendici</b>
11	Appendice A – Interpretazione e segnalazioni di violazioni
11	Appendice B – Procedura di interpretazione o segnalazione
12	Appendice C – Prescrizioni del Codice Etico relative ai Manager

## Principi generali

La ASK INDUSTRIES S.p.A. (“ASK”) e le sue società controllate (insieme Gruppo “ASK GROUP”) costituiscono un gruppo industriale internazionale la cui missione è la seguente: vogliamo essere leader e fornitore di primo impianto del mercato per sistemi acustici e di comunicazione e servire in modo ottimale tutti i clienti del settore automobilistico.

La missione di ASK GROUP è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e di servizi innovativi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di stakeholders (1).

L’attività del Gruppo è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, promuovendo, incoraggiando una coscienza ecologica e rispettando pienamente le leggi applicabili nei Paesi in cui ASK GROUP è presente.

Tuttavia, nel caso in cui le norme vigenti in una particolare giurisdizione siano più permissive di quelle contenute nel presente Codice Etico, queste del Codice prevarranno.

Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Per raggiungere questo obiettivo, il Gruppo richiede che tutti i suoi amministratori, manager e altri dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni rispettino i più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice e nelle politiche e Linee Guida a cui esso fa riferimento.

ASK GRUP condivide i principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo dell’ONU, delle Convenzioni dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) e delle Linee Guida dell’OCSE destinate alle imprese multinazionali.

Di conseguenza, il Codice, il modo concreto di agire e le politiche di ASK GROUP mirano ad essere coerenti con tali Linee Guida.

Il Codice è inteso come una guida e come supporto per ogni amministratore, manager e altro dipendente di ASK GROUP, al fine di aiutarlo a perseguire nella maniera più efficace la missione del Gruppo.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale della Corporate Governance del Gruppo.

Di conseguenza, ASK GROUP si impegna a:

- garantire la tempestiva diffusione del Codice in tutto il Gruppo e presso tutti i destinatari del Codice;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e ad applicare tali sanzioni in modo coerente a tutti gli amministratori, manager e altri dipendenti (e, ove applicabile, a terzi) soggetti al rispetto del Codice;
- controllare periodicamente il rispetto delle norme del Codice.

ASK GROUP incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori, manager, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice, sulla sua applicazione e su argomenti correlati.

ASK GROUP si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d’affari con il Gruppo. ASK GROUP non instaura né prosegue rapporti d’affari con terzi che rifiutano di rispettare i principi del Codice.

## 1. Guida all’uso del codice

### Che cos’è il Codice?

Il Codice è un documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di ASK INDUSTRIES S.p.A., che riassume i principi di condotta negli affari di ASK GROP, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori, manager e altri dipendenti. Il

Codice, pubblicato da ASK GROUP, costituisce un elemento fondamentale del programma del Gruppo per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili alla sua attività.

### **Chi sono i destinatari del Codice?**

Il Codice si applica a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, ai manager, agli altri dipendenti di tutte le società controllate di ASK GROUP e ad altri soggetti o Società che agiscono in nome e per conto di ASK GROUP.

ASK GROUP si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di eccellenza per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali mantiene rapporti di affari su base duratura, quali consulenti, esperti, agenti, concessionari e fornitori.

### **Dove si applica il Codice?**

Il Codice si applica in tutti i Paesi in cui ASK GROUP è presente e si applica a tutti gli aspetti dell'attività di ASK GROUP.

### **Dove è possibile reperire il Codice?**

Il Codice può essere consultato da tutti gli amministratori, i responsabili e gli altri dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate e conformemente alle norme e consuetudini locali. Il Codice è consultabile sul sito Internet di ASK GROUP ([www.askgroup.it](http://www.askgroup.it)) e sul portale intranet da cui è liberamente scaricabile.

Copie del Codice possono essere inoltre richieste all'Ufficio delle Risorse Umane.

### **Il Codice può essere modificato?**

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di ASK INDUSTRIES S.p.A..

L'attività di revisione tiene conto, tra l'altro, dei commenti e dei suggerimenti costruttivi ricevuti da amministratori, manager, altri dipendenti e terzi, delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

### **Il Codice è un documento onnicomprensivo?**

Sebbene il Codice rifletta i valori etici fondamentali che devono essere condivisi da tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, dai manager, dagli altri dipendenti di ASK GROUP e dai soggetti o dalle Società che agiscono in nome di ASK GROUP, il Codice deve essere letto e interpretato unitamente alle politiche di ASK GROUP.

Tali politiche sono parte integrante del Codice e sono disponibili sul sito Internet di ASK GROUP ([www.askgroup.it](http://www.askgroup.it)) e sul portale intranet.

## **2. Condotta negli affari**

ASK GROUP svolge la propria attività richiedendo a tutti i suoi amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice di svolgere allo stesso modo la loro attività coerentemente ai suoi valori di condotta negli affari. Tutti i suoi amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono essere coscienti del fatto di rappresentare ASK GROUP e che le loro azioni influenzano la reputazione del Gruppo e la sua cultura interna.

Pertanto essi devono condurre l'attività d'affari di ASK GROUP osservando le seguenti politiche.

### **Situazioni di conflitto di interesse**

Tutte le decisioni prese per conto di ASK GROUP devono essere assunte nel migliore interesse per ASK GROUP.

Pertanto amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola parvenza di un conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali in aziende fornitrici, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno del Gruppo; possesso o negoziazione di titoli, ecc.) che potrebbero influenzare (o sembrare influenzare) l'indipendenza di chi decide qualora valuti quale sia il miglior interesse di ASK GROUP e il modo più opportuno di perseguire tale interesse.

Le politiche di ASK GROUP in merito a occasioni di intrattenimento, pasti, regali o altri omaggi o favori personali da parte di partner di affari sono trattate nelle policy di ASK GROUP.

Qualsiasi situazione che costituisca o possa costituire conflitto di interesse deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico, all'Ufficio delle Risorse Umane o all'Ufficio Internal Audit di ASK INDUSTRIES S.p.A..

Ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore se ha in essere un'attività lavorativa su base continuativa, o se ricopre il ruolo di amministratore o dirigente, con qualsiasi azienda non di ASK GROUP o se ha una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole con enti o persone che hanno in corso, o alle quali sono state proposte, relazioni

d'affari con il Gruppo o che comunque potrebbe influenzare (o che possa essere percepita come tale da influenzare) l'imparzialità delle sue decisioni nei confronti di terzi.

### **Insider trading e divieto di uso delle informazioni riservate**

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading) vigenti nella giurisdizione interessata.

In particolare, in nessuna circostanza gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice devono utilizzare (o divulgare a terzi non autorizzati) informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno di ASK GROUP, o per il fatto di essere in rapporti d'affari con ASK GROUP, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni di una Società di ASK GROUP o di altre Società o comunque per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.

Le informazioni riservate o price sensitive sono sempre trattate da amministratori, manager e altri dipendenti nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme stilate a tale scopo da ASK GROUP.

Per determinare quando le informazioni riservate debbano essere rese pubbliche ASK GROUP si attiene alle procedure definite dalla legge, e qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata conformemente alle relative politiche di ASK GROUP.

### **Obbligo di confidenzialità**

Il know-how e la proprietà intellettuale sviluppati da ASK GROUP costituiscono una risorsa fondamentale che ogni amministratore, manager, altro dipendente e altro destinatario del Codice deve tutelare.

Infatti in caso di impropria divulgazione di tali know-how e proprietà intellettuale, ASK GROUP otrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, tutti gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di ASK GROUP, così come altre informazioni non pubbliche relative ad ASK GROUP, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità. Qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata conformemente alle politiche di ASK GROUP.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

### **Corruzione e pagamenti illeciti**

ASK GROUP, i suoi amministratori, manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno del Gruppo, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione, facendo riferimento in particolare alla Convenzione OCSE sulla Lotta alla Corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (OCSE Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions) e alle Linee Guida OCSE.

Il Gruppo non tollera alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili.

Nessun amministratore, manager, altro dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico comunemente accettati a livello internazionale, consentiti dalle leggi applicabili e conformi alle politiche di ASK GROUP in materia) anche a seguito di pressioni illecite.

Dove obbligatorio per legge o dove opportuno, le Società del Gruppo stabiliscono modelli organizzativi per valutare e garantire l'osservanza della legge applicabile e del Codice.

### **Prevenzione del riciclaggio di denaro**

ASK GROUP e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non dovranno svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. ASK GROUP e i suoi manager o dipendenti prima di instaurare rapporti d'affari con un terzo devono verificare le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su potenziali controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività. Il Gruppo deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

### **Reputazione**

L'immagine aziendale di ASK GROUP, nonché la reputazione e la sostenibilità dei suoi prodotti sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

Pertanto amministratori, manager e altri dipendenti di ASK GROUP sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice. È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con il Gruppo per l'applicazione delle sue disposizioni.

### **Concorrenza**

ASK GROUP riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza e altre leggi a tutela del consumatore applicabili ove opera. ASK GROUP e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non intraprenderanno pratiche (come creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, ASK GROUP non violerà consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Le conseguenze della inosservanza di tali leggi possono essere gravi. Le società che violano le regole sulla libera concorrenza rischiano di incorrere in sanzioni gravi e gli individui che abbiano posto in essere violazioni possono essere puniti severamente, fino alla reclusione.

### **Leggi su embargo e controllo delle esportazioni**

ASK GROUP si impegna a garantire che le attività aziendali vengano svolte in modo tale da non violare le leggi nazionali o internazionali di embargo e controllo delle esportazioni applicabili e vigenti nei Paesi nei quali il Gruppo opera. La legislazione in materia di embargo, controlli doganali e delle esportazioni è complessa.

Tali leggi e regolamenti riguardano l'esportazione e la riesportazione di prodotti, servizi, software e tecnologie, dati tecnici, sanzioni e prescrizioni in materia di boicottaggio. Le conseguenze legali della loro mancata osservanza possono essere gravi e possono esporre ASK GROUP e i suoi dipendenti a sanzioni penali, sanzioni civili, incluse ingenti multe e la perdita dei diritti di esportazione. Inoltre il rispetto di tali leggi è essenziale per il mantenimento della reputazione di ASK GROUP.

Pertanto, è responsabilità di tutti i dipendenti di ASK GROUP assicurare che in nessun caso si verifichino transazioni in violazione a tali principi. I dipendenti che abbiano dubbi in merito a tali leggi sono tenuti a rivolgersi all'Ufficio Legale.

### **Riservatezza**

Nell'ambito dello svolgimento della sua normale attività d'affari, ASK GROUP raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza. A tal fine, ASK GROUP garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

## **3. Dipendenti**

ASK GROUP riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale nel mantenimento della competitività, nella creazione di valore per gli stakeholder e nel garantire la soddisfazione del cliente. I seguenti principi, conformemente alle leggi nazionali, alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione. ASK GROUP sostiene la tutela dei diritti umani fondamentali.

### **Lavoro minorile e lavoro forzato**

ASK GROUP non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione locale. ASK GROUP si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

### **Libertà di associazione**

I dipendenti di ASK GROUP sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alle leggi locali e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali. ASK GROUP riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto della legislazione e delle pratiche locali in vigore. Quando ASK GROUP intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

### **Pari opportunità**

ASK GROUP si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ciascun reparto deve garantire che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza,

genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzioni personali.

## **Molestie**

ASK GROUP considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

## **Ambiente di lavoro**

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo.

In particolare, tutti i dipendenti di ASK GROUP:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

## **Retribuzione e orario lavorativo**

Le retribuzioni e i benefit riconosciuti ai dipendenti di ASK GROUP soddisfano almeno i requisiti di legge stabiliti.

In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito ASK GROUP si attiene alla legislazione locale e alle pratiche del Paese in cui opera.

## **Assunzioni e promozioni**

Ai dipendenti di ASK GROUP viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

## **Beni aziendali**

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti di ASK GROUP devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali di ASK GROUP e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore. Inoltre, tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti di ASK GROUP sono responsabili della protezione di tali beni e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi di ASK GROUP o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con ASK GROUP. Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti di ASK GROUP sono tenuti a seguire le policy del Gruppo in merito a utilizzo, accesso e sicurezza di software e altri sistemi di information technology, e-mail, Internet e portale interno.

## **Attività esterne**

I manager e gli altri dipendenti di ASK GROUP non possono far parte di Consigli di Amministrazione di altre società senza l'autorizzazione di ASK GROUP e non possono intraprendere attività imprenditoriali su base ricorrente che interferiscano con i loro rispettivi obblighi verso il Gruppo. Tutti i rapporti di lavoro dipendente di manager o altri dipendenti di ASK GROUP con partner commerciali del Gruppo o concorrenti, o la prestazione di servizi ad essi, necessitano della previa autorizzazione scritta da parte del rispettivo superiore gerarchico.

## **Obblighi**

Il Codice è parte integrante e sostanziale del rapporto di lavoro di ogni manager e altro dipendente di ASK GROUP. Di conseguenza, ASK GROUP esige da tutti i manager e dagli altri dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie (che in determinati casi possono portare alla cessazione del rapporto lavorativo).

Pertanto tutti i manager e gli altri dipendenti sono tenuti a:

- leggere e comprendere il Codice e, se necessario, chiedere spiegazioni all'Ufficio delle Risorse Umane;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere ASK GROUP o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice con le modalità di cui all'Appendice B;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalle rispettive Società di ASK GROUP allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;

- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo la più stretta riservatezza circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.

### **Dipendenti in posizioni di responsabilità**

Chiunque all'interno di ASK GROUP rivesta il ruolo di superiore gerarchico, responsabile di settore o dirigente deve rappresentare un esempio e favorire un clima positivo tra i dipendenti, incentivando uno scambio di idee trasparente e proponendo una leadership e una guida conformi ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto delle leggi applicabili e del Codice.

Tutti i superiori gerarchici, i responsabili di settore e i dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare e applicare, previa consultazione dell'Ufficio delle Risorse Umane competente, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

### **Corporate Officer**

Tutti i dipendenti che rivestano la qualifica di Chief Executive Officer, Director, Manager, Supervisor o rivestano, anche di fatto, funzioni simili per una o più Società di ASK GROUP sono tenuti, oltre che al rispetto del Codice, alla rigorosa osservanza delle prescrizioni di cui all'Appendice C.

Ogni deroga, anche solo parziale e limitata nel tempo e nell'oggetto, ai requisiti di cui all'Appendice C dovrà essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione di ASK INDUSTRIES S.p.A. solo per gravi e giustificati motivi

## **4. Salute, sicurezza e ambiente**

### **Salute e sicurezza sul posto di lavoro**

ASK GROUP riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale dei dipendenti e un elemento chiave della sostenibilità del Gruppo. Tutte le decisioni prese da ASK GROUP devono rispettare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro. ASK GROUP ha adottato e continua a migliorare un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro.

ASK GROUP intende garantire condizioni lavorative eccellenti a livello industriale, secondo i principi di igiene, ergonomia industriale e processi organizzativi e operativi individuali.

ASK GROUP crede nella divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione.

I dipendenti devono considerarsi personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite da ASK GROUP per la tutela della loro salute e sicurezza comunicate mediante specifiche direttive, istruzioni, formazione e informazione. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre se stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

### **Tutela ambientale nei processi lavorativi**

ASK GROUP considera la tutela ambientale un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali.

ASK GROUP si impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi produttivi e a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia. Questo comprende lo sviluppo e l'estensione di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) efficace e certificato che si basa sui principi fondamentali della riduzione al minimo dell'impatto ambientale e sull'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.

ASK GROUP stimola e incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente all'attuazione di questi principi tramite la divulgazione di informazioni e regolari corsi di formazione e si aspetta che i dipendenti svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

### **Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti**

ASK GROUP si impegna a produrre e vendere, in piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari, prodotti che rispondano ai più elevati standard in termini di prestazione ambientale e di sicurezza.

Inoltre, ASK GROUP si adopera per sviluppare e implementare soluzioni tecniche innovative che riducano al minimo l'impatto ambientale e garantiscano la sicurezza ai massimi livelli.

## **5. Rapporti con l'esterno**

ASK GROUP e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e migliorare i propri rapporti con tutte le categorie di stakeholders agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali di ASK GROUP.



## **Clienti**

ASK GROUP persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale.

Tutti gli amministratori di ASK GROUP, i suoi manager e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi del Gruppo.

Per ASK GROUP è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà, e pertanto esige dai suoi manager, dagli altri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne delle loro rispettive Società finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua. Le Società di ASK GROUP nei loro rapporti con i clienti devono evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non devono fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

## **Fornitori**

I fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva di ASK GROUP.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, il Gruppo seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

Tutti i dirigenti di ASK GROUP e gli altri dipendenti sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

## **Istituzioni pubbliche**

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori di ASK GROUP.

Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per ASK GROUP.

Il Gruppo agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività. Qualora una o più Società di ASK GROUP siano oggetto di legittime ispezioni condotte da autorità pubbliche, ASK GROUP coopererà pienamente.

Qualora un'istituzione pubblica sia cliente o fornitore di una Società di ASK GROUP, quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica.

Qualsiasi attività di lobby può essere svolta soltanto ove permesso dalla legge vigente e nel rigoroso rispetto di tale legge e, in ogni caso, in assoluta conformità al Codice e alle eventuali procedure specificamente prescritte da ASK GROUP.

ASK GROUP intende dare un contributo positivo al futuro sviluppo di normative e standard per l'industria automobilistica.

ASK GROUP è inoltre impegnato a contribuire al progresso tecnologico della società e a collaborare con istituzioni pubbliche, università e altre organizzazioni per la ricerca e lo sviluppo di soluzioni innovative dei propri prodotti e delle relative tecnologie.

## **Organizzazioni sindacali e partiti politici**

Qualsiasi rapporto di ASK GROUP con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti. Contributi in denaro, merci, servizi o altri benefit sono proibiti, ad esclusione di quelli imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari della rispettiva Società del Gruppo. Eventuali contributi da parte di dipendenti di ASK GROUP, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

## **Comunità**

ASK GROUP richiede ai suoi dipendenti di tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui ASK GROUP opera e di agire con integrità e in buona fede al fine di meritare la fiducia della comunità.

## **Comunicazione e informazione aziendale**

ASK GROUP riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, garantendo i più elevati standard nella comunicazione di informazioni finanziarie e non, al fine di fornire una presentazione chiara e trasparente della sua prestazione in materia economica, sociale e ambientale.

La comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo di ASK GROUP.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale di ASK GROUP nel suo insieme, nonché dei requisiti delle leggi vigenti. Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate a livello di ASK GROUP, in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale di ASK GROUP, nonché per garantire completezza e precisione. I dipendenti di ASK GROUP incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti a Settori o Società di ASK GROUP, linee di business o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate da ASK GROUP e ricevere, ove necessario, l'approvazione preventiva dell'ente aziendale a ciò delegato.

## 6. Contabilità e controllo interno

L'impegno di ASK GROUP è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti. Per tenere fede a questo impegno, ASK GROUP adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili alle Società di ASK GROUP e rispettosi delle leggi vigenti. Nell'espletare tale prassi, ASK GROUP opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, con lo scopo di:

- garantire che tutte le operazioni siano dovutamente autorizzate, verificabili e legittime;
- garantire che tutte le operazioni siano eseguite tempestivamente, accuratamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate in conformità con i principi contabili applicabili e la migliore prassi;
- garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni;
- elaborare tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- sensibilizzare e informare i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- identificare, analizzare e gestire con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività di ASK GROUP;
- istituire rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione del rischio e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- assicurare che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato e nel pieno rispetto delle leggi vigenti;
- predisporre con tempestività i documenti da inviare alle autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

ASK GROUP riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il successo del Gruppo stesso. ASK GROUP ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. Pertanto, ASK GROUP richiede a tutti i dipendenti relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari. I dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e accurate di tutte le operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari, accompagnate da adeguata documentazione di supporto. L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre a informazioni inaccurate o incomplete, comprendendo:

- la registrazione di operazioni fittizie;
- l'errata registrazione di operazioni o non sufficientemente documentata;
- la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni di Società di ASK GROUP.

L'Internal Audit, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dei vertici delle Società di ASK GROUP esamina la corretta gestione delle operazioni e riferisce agli organi deputati. I dipendenti di ASK GROUP sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica. L'Internal Audit, i sindaci, i revisori esterni hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.

Tutti i manager e gli altri dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

## 7. Attuazione e garanzie

ASK GROUP è impegnato al raggiungimento dei più elevati standard di eccellenza relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti degli stakeholders.

Il Codice definisce le aspettative di ASK GROUP nei confronti degli amministratori, dei responsabili e degli altri dipendenti e di terze parti con cui esso abbia rapporti di affari e la responsabilità che questi sono tenuti ad assumere per concretizzare queste politiche.

Il management di ASK GROUP ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti. Il management deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello di linee di business, Settore, funzione.

Il Gruppo organizza all'interno della sua organizzazione corsi di formazione sul Codice e sui suoi valori.

ASK GROUP incoraggia i dipendenti a chiedere indicazioni all'Ufficio Risorse Umane competente, in ogni situazione inerente al Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato.

A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice, commisurati alla particolare violazione del Codice, sono adottati dai superiori gerarchici, sentiti i pareri dell'Ufficio delle Risorse competente, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare, tra le varie conseguenze incluse l'avvio di procedimenti legali, la cessazione di qualsiasi rapporto fiduciario tra ASK GROUP e il dipendente in questione, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione della Società di ASK GROUP in cui lavora il dipendente in questione.

L'Internal Audit esegue attività periodiche di auditing sul funzionamento e il rispetto del Codice, i cui risultati, anche al fine di suggerire modifiche o integrazioni al Codice stesso, vengono presentati al Consiglio di Amministrazione di ASK INDUSTRIES S.p.A..

(1) Nel Codice con "stakeholders" si intende un soggetto, una comunità o un'organizzazione che influenza le azioni di una o più Società del Gruppo e che subisce effetti materiali dovuti alle conseguenze di tali azioni. I soggetti interessati possono essere interni (per esempio dipendenti) o esterni (per esempio clienti, fornitori, azionisti, comunità locali) e includono le generazioni future.

## Appendici

### Appendice A – Interpretazione e segnalazioni di violazioni

Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i dipendenti sono invitati a contattare l'Ufficio delle Risorse Umane competente per la Società di ASK GROUP interessata.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferirà al competente Ufficio delle Risorse Umane e utilizzerà un qualsiasi meccanismo di segnalazione anonimo o prestabilito, in particolare eventuali segnalazioni potranno essere inviate al seguente indirizzo: [hr@askgroup.it](mailto:hr@askgroup.it).

Se una parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve contattare gli specifici canali che verranno individuati a tal fine dalle Società di ASK GROUP, in particolare eventuali segnalazioni potranno essere inviate al seguente indirizzo [hr@askgroup.it](mailto:hr@askgroup.it).

Le segnalazioni sono prese in carico dall'Ufficio delle Risorse Umane di ASK INDUSTRIES S.p.A..

### Appendice B – Procedura di interpretazione o segnalazione:

#### A) Interpretazione

Dipendenti → Ufficio RU

#### B) Segnalazione

Dipendenti → Diretto Superiore  
Dipendenti → Ufficio RU

} Relazione al Consiglio di Amministrazione di ASK INDUSTRIES S.p.A..

Terzi → Ufficio RU

## Appendice C – Prescrizioni del Codice Etico relative ai Manager

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della Società \_\_\_\_\_, dichiara che nello svolgimento delle suindicate mansioni, oltre a rispettare il Codice Etico di ASK GROUP, si atterrà alle seguenti prescrizioni che costituiscono parte integrante e sostanziale delle obbligazioni conseguenti dalla funzione rivestita nella Società:

- operare con onestà e integrità, evitando ogni conflitto di interesse, anche solo potenziale, derivante da relazioni personali o d'affari;
- fornire tempestivamente al proprio superiore e – ove il ruolo rivestito in azienda lo richieda – alla Società di revisione, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e agli azionisti dati e informazioni completi, accurati, obbiettivi e di pronta interpretazione;
- riferire senza indugio alla persona più appropriata o all'Ufficio delle Risorse Umane di ASK INDUSTRIES S.p.A. le violazioni del Codice Etico di ASK GROUP di cui ha piena conoscenza o prova attendibile;
- agire in modo tale da assicurare un'informazione completa, chiara, precisa e comprensibile nei documenti di varia natura che devono essere presentati o depositati alle pubbliche autorità (e in tutti i documenti propedeutici a tale presentazione o deposito) così come in ogni altra comunicazione al pubblico;
- operare nel pieno rispetto delle norme, leggi e disposizioni regolamentari cui la Società è soggetta;
- operare con la massima obbiettività professionale, evitando che la propria indipendenza di giudizio sia indebitamente influenzata da circostanze esterne;
- rispettare la massima confidenzialità nell'uso delle informazioni non di dominio pubblico o di cui si venga a conoscenza per il ruolo rivestito nella Società, evitando ogni uso di dette informazioni a proprio personale vantaggio o a vantaggio di terzi;
- promuovere presso i propri collaboratori un comportamento ispirato ai migliori standard di integrità e correttezza;
- utilizzare i beni e le risorse aziendali nel modo più corretto e professionale e soltanto ai fini aziendali.

Data

Firma