

<p align="center">Trocellen Italia S.p.A. Anti-Bribery Policy</p>	<p align="center">Norma Anticorruzione Trocellen Italia S.p.A.</p>
<p>I. Introduction</p> <p>In order to prevent bribery, all individuals of Furukawa Electric Group business must comply with applicable laws and company policies in accordance with Furukawa Electric Group Anti-Bribery Statement (Appendix 1.). Furukawa Electric Group Anti-Bribery Statement forms an integral part of the present policy.</p> <p>As a subsidiary of Furukawa Electric Group, Trocellen Italia S.p.A. has created the present Anti-Bribery Policy in compliance with Furukawa Electric Group Anti-Bribery Statement based on Furukawa Electric Group Anti-Bribery Guide (Appendix 2., hereinafter: Guide)</p> <p>Trocellen Italia S.p.A requires that all its Directors, Employees, Agents and Business Partners to comply with the present Anti-Bribery Policy.</p> <p>“Government Officials” are all public officials, political parties and candidates, including government owned or controlled companies (employees and executives of government owned banks, doctors and researchers of public hospitals, engineers and their delegates of government owned oil companies, etc.).</p> <p>“Agents” are persons or entities who perform transactions by procuracy or perform intercessions or mediations of transactions on behalf of Trocellen Italia S.p.A</p> <p>“Business Partners” are persons or entities with which the Trocellen Italia S.p.A does business.</p>	<p>I. Introduzione</p> <p>Al fine di evitare la corruzione, chiunque svolga attività commerciali nel Gruppo Furukawa Electric deve osservare tutte le leggi vigenti e le politiche aziendali, conformemente alla Dichiarazione Anticorruzione del Gruppo Furukawa Electric (Appendice 1.). La Dichiarazione Anticorruzione del Gruppo Furukawa Electric è parte integrante di tale norma.</p> <p>In qualità di sussidiaria del Gruppo Furukawa Electric, Trocellen Italia S.p.A. ha creato questa norma Anticorruzione conformemente alla Dichiarazione Anticorruzione del Gruppo, che si basa sulla Guida Anticorruzione del Gruppo Furukawa Electric Guide (Appendice 2., in prosieguo denominata: Guida)</p> <p>Trocellen Italia S.p.A richiede che tutti i suoi Dirigenti, Dipendenti, Agenti e Partner Commerciali rispettino questa Norma Anticorruzione.</p> <p>Sono “Funzionari Statali” tutti i pubblici ufficiali, i partiti e i candidati politici, comprese le aziende di proprietà dello Stato o controllate dallo Stato (dipendenti e dirigenti di banche di proprietà dello Stato, medici e ricercatori di ospedali pubblici, ingegneri e loro delegati di compagnie petrolifere di proprietà dello Stato, ecc.).</p> <p>Sono “Agenti” le persone o gli enti che effettuano transazioni per procura, intercessione o mediazione per conto di Trocellen Italia S.p.A</p> <p>Sono “Partner Commerciali” le persone o gli enti con cui Trocellen Italia S.p.A. intrattiene relazioni commerciali.</p>

<p>A “Bribe” is anything of value to a Government Official or other person, with the intent to obtain or retain business or gain an improper advantage. It includes facilitation payments.</p> <p>“Director” is an executive employee of Trocellen Italia S.p.A</p> <p>“Employee” is the employee of Trocellen Italia S.p.A</p> <p>“Compliance Director” is the person appointed to enforce Furukawa Electric Group Anti-Bribery Policy. Compliance Director is appointed by the CEO of Trocellen Holding.</p> <p>“Compliance Contact” is the Employee appointed to enforce Trocellen Italia S.p.A Anti-Bribery Policy. Compliance Contact is the managing director of the company. The managing director is entitled to delegate the above duties to an Employee.</p> <p>II. Requirements</p> <p>1. Do not give, offer, promise, accept or demand, directly or indirectly, anyone a bribe.</p> <p><u>Prohibition of Bribery</u></p> <p>In order to prevent bribery and avoid being suspected of illegal behavior, the followings are specifically prohibited;</p> <p>(1) To provide anything of value to Government Officials, representatives of other business entities and other associated</p>	<p>E una “Tangente” qualsiasi cosa di valore per un Funzionario Statale o per un’altra persona, al fine di ottenere o mantenere una transazione commerciale, o ottenere un vantaggio improprio, compresi i pagamenti agevolati.</p> <p>Il “Dirigente” è un dipendente a livello esecutivo di Trocellen Italia S.p.A</p> <p>Il “Dipendente” è un dipendente di Trocellen Italia S.p.A</p> <p>Il “Dirigente di Compliance” è la persona incaricata di implementare la Norma Anticorruzione del Gruppo Furukawa Electric. Il Dirigente di Compliance è nominato dall’Amministratore Delegato di Trocellen Holding.</p> <p>La “Persona di Contatto per la Compliance” è il dipendente incaricato di implementare la Norma Anticorruzione di Trocellen Italia S.p.A. La Persona di Contatto per la Compliance è il direttore generale dell’azienda. Il Direttore Generale ha diritto di delegare i compiti in questione a un Dipendente.</p> <p>II. Requisiti</p> <p>1. Non dare, offrire, promettere una tangente a nessuno, né accettare o richiedere una tangente da nessuno, direttamente o indirettamente.</p> <p><u>Divieto di Corruzione</u></p> <p>Al fine di evitare la corruzione e di evitare di essere sospettati di comportamento illecito, è specificatamente vietato;</p> <p>(1) fornire qualsiasi cosa di valore a Funzionari Statali, rappresentanti di altre entità commerciali e altri</p>
---	--

<p>individuals for the purpose of gaining business opportunities, illicit advantages, and soliciting projects in unjust or unfair manner.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offering a bribe to private individuals not only government officials and business entities, may be unlawful and subject to penalty. • Illicit advantage means economical profits such as cash and gifts and may include offer of services. <p>(2) To offer or promise a bribe even if the actual bribe is not given.</p> <p>(3) To provide bribe through third parties such as agents or consultants, without direct contact.</p> <p>(4) To provide monetary donations and loans that exceeds socially accepted customs.</p> <p>(5) To request entertainment and gifts directly or indirectly to third parties.</p> <p>(6) To receive entertainment and gifts that exceeds standards set by the Expenditure Policy (Appendix 3.) of the company.</p> <p><u>Third Party</u></p> <p>A “third party” in this policy has a wider meaning than simply an “Agent”; and refers to all parties who conduct business for the Furukawa Electric Group, regardless of name or title, both corporations and individuals.</p> <p>e.g.: Agents, Brokers, Consultants, Contractors, Joint Venture (hereafter “JV”). Retailers, Suppliers, Manufacturing Contractors, etc.</p>	<p>individui associati, allo scopo di ottenere opportunità commerciali, vantaggi illeciti e sollecitare progetti in modo ingiusto o sleale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offrire una tangente a individui privati, e non solo a funzionari statali e a enti commerciali, può essere un fatto illegale soggetto ad ammenda. • Il vantaggio illecito significa un profitto economico, per es. contanti e regalie, e può comprendere l’offerta di servizi. <p>(2) offrire o promettere una tangente anche se non è effettivamente data.</p> <p>(3) fornire una tangente tramite terzi, per es. Agenti o consulenti, senza avere un contatto diretto.</p> <p>(4) fornire donazioni di denaro e prestiti superiori alle usanze socialmente accettate.</p> <p>(5) richiedere intrattenimento e regalie direttamente o indirettamente a terzi.</p> <p>(6) ricevere intrattenimento e regalie superiori agli standard stabiliti dalla Norma per le Spese (Appendice 3.) aziendale.</p> <p><u>Terzi</u></p> <p>Il “terzo” in questa regola ha un significato più ampio di un semplice “Agente”. Si riferisce a tutte le parti che intrattengono relazioni commerciali per il Gruppo Furukawa Electric, indipendentemente dal nome o titolo, sia società sia individui.</p> <p>Per es.: Agenti, Broker, Consulenti, Appaltatori, Joint Venture (in prosieguo denominate “JV”). Rivenditori, Fornitori, Appaltatori Manifatturieri, ecc.</p>
--	---

<p><u>Expenditures</u></p> <p>Providing gifts, loans, real estate rents, other commodities, entertainment, payment for transportation and accommodation fees must be in accordance with rules set forth in the Expenditure Policy of the company. Providing entertainment is to be approved in advance. If prior approval cannot be obtained, prompt report to a supervisor is necessary.</p> <p><u>For any concerns about possible or potential bribery, supervisor or the Compliance Contact of the company is to be consulted, and not rely on individual judgment.</u></p> <p><u>Appropriate Process and Review</u></p> <p>If a payment request is deemed inappropriate and potentially be part of a bribe, the payment must not be approved.</p> <p><u>Refer to:</u> Red Flags of Potential Bribery [Guide - p.26]</p> <p>If you recognize suspicious behaviors detailed on pages 26-27 of the Guide you are required to report it pursuant to II./9. of this policy.</p> <p>2. No gifts, loans, real estate rents, other commodities, entertainment, payment for transportation and accommodation or payment, compensation of any kind can be made to Government Officials or to individuals associated to them whatsoever.</p> <p>3. Directors, Employees, Agents and Business Partners are to be fully aware of and comply with Trocellen Italia S.p.A. Anti-Bribery Policy.</p>	<p><u>Spese</u></p> <p>Fornire regalie, prestiti, affitto di beni immobili, altri beni, intrattenimento, pagamenti per trasporto e alloggio, deve corrispondere alle regole stabilite dalla Norma per le Spese dell'azienda. La fornitura di intrattenimento deve essere approvata in anticipo. Se non è possibile ottenere l'approvazione anticipata, è necessario riferire tempestivamente ad un supervisore.</p> <p><u>Per qualsiasi problema riguardante una tangente, possibile o potenziale, è necessario consultare il supervisore o la Persona di Contatto per la Compliance dell'azienda, senza affidarsi al giudizio individuale.</u></p> <p><u>Processo ed Revisione Appropriati</u></p> <p>Se la richiesta di un pagamento è ritenuta inappropriata e potenzialmente parte di una tangente, il pagamento non deve essere approvato.</p> <p><u>Fare riferimento a:</u> Segnali di Pericolo di Potenziale Corruzione [Guida - p.26]</p> <p>Se si riconoscono comportamenti sospetti come descritto alle pagine 26-27 della Guida, si è tenuti a riferirli conformemente a II./9. di questa regola.</p> <p>2. Nessun regalo, prestito, affitto di bene immobile, altro bene, intrattenimento, pagamento per trasporto o alloggio, compenso di qualsiasi tipo può essere fatto a Funzionari Statali o a individui associati con loro in qualsiasi modo.</p> <p>3. I Dirigenti, Dipendenti, Agenti e Partner Commerciali devono essere totalmente consapevoli della Norma Anticorruzione di Trocellen Italia S.p.A. e devono osservarla</p>
--	--

<p>Directors and Employees shall complete the required anti-bribery training programs of the company.</p> <p>Agents and Business Partners must receive Trocellen Italia S.p.A . Anti-Bribery Policy in writing.</p> <p><u>Understanding and Declaration of Compliance</u></p> <p>Directors, Employees, Agents and Business Partners are furthermore required to declare in writing their acknowledgement and compliance with Plastic Processing Co. Ltd. Anti-Bribery Policy.</p> <p>4. Engage only with legitimate and transparent Agents and Business Partners, after performing adequate due diligence procedures on the Agent or the Business Partner.</p> <p><u>Due Diligence</u></p> <p>To engage with an agent, a transparency check must be performed by filling out the ‘Checkpoints in Due Diligence for Agents’ on page 34 of the Guide. The document must be filled in with real information obtained with due diligence.</p> <p>This transparency check should be performed not only for new Agents but also when renewing an existing contract.</p> <p>Depending on the result of the transparency check, the Compliance Contact approves or rejects the Agent’s application.</p>	<p>I Dirigenti e Dipendenti devono completare i programmi di training anticorruzione richiesti dall’azienda..</p> <p>Gli Agenti e i Partner Commerciali devono ricevere per iscritto la Norma Anticorruzione di Trocellen Italia S.p.A</p> <p><u>Comprensione e Dichiarazione di Compliance</u></p> <p>I Dirigenti, Dipendenti, Agenti e Partner Commerciali sono inoltre tenuti a dichiarare per iscritto che riconoscono e accettano la Norma Anticorruzione di Plastic Processing Co. Ltd..</p> <p>4. Impegnarsi esclusivamente con Agenti e Partner Commerciali legittimi e trasparenti, dopo avere effettuato appropriate verifiche sugli Agenti e i Partner Commerciali.</p> <p><u>Verifiche Appropriate (Due Diligence)</u></p> <p>Per impegnarsi con un agente è necessario effettuare una verifica di trasparenza compilando le ‘Voci da Spuntare nella Due Diligence degli Agenti’ alla pagina 34 della Guida. Il documento deve essere compilato con informazioni reali ottenute attraverso una Due Diligence.</p> <p>La verifica di trasparenza deve essere eseguita non solo per gli Agenti nuovi ma anche quando si rinnova un contratto esistente.</p> <p>In base al risultato della verifica di trasparenza, la Persona di Contatto per la Compliance approva o respinge la domanda dell’Agente.</p>
--	---

<p><u><i>Contracts with Agents</i></u></p> <p>The contract of the Agent must include the ‘sample articles of contract’ set forth in section 7-2. [p.30.-31.] of the Guide. These statements should be added for new contracts and revised for existing contracts with Agents.</p> <p>5. Trocellen Italia S.p.A. regularly assesses bribery risks concerning the business of the company</p> <p>The Risk Assessment shall be yearly performed by the Compliance Contact and shall be in accordance with article 2. (3) [p.10] of the Guide.</p> <p>The accomplishment of Risk Assessment shall be supervised by the Compliance Director.</p> <p>6. Trocellen Italia S.p.A maintains record keepings and financial controls to enable demonstration of compliance with anti-bribery laws its Anti-Bribery Policy</p> <p><u><i>Record Keeping and Appropriate Control</i></u></p> <p>In order to appropriately record financial information, Employees must report accurate and genuine information regarding payment and expenses, provide necessary evidences, and obtain approval from appropriate approvers. In addition to financial information, records and the results of agent due diligence procedures are to be documented.</p> <p>Trocellen Italia S.p.A keeps its financial records and performs its financial operations in full compliance with Act C of</p>	<p><u><i>Contratti con Agenti</i></u></p> <p>Il contratto dell’Agente deve comprendere gli ‘articoli campione del contratto stabiliti nella sezione 7-2. [p.30.-31.] della Guida. Tali dichiarazioni devono essere aggiunte per contratti nuovi e revisionate per i contratti esistenti con gli Agenti.</p> <p>5. Trocellen Italia S.p.A valuta regolarmente i rischi di corruzione riguardanti le transazioni commerciali dell’azienda.</p> <p>La Valutazione dei Rischi deve essere effettuata annualmente da parte della Persona di Contatto per la Compliance e dovrà corrispondere all’articolo 2. (3) [p.10] della Guida.</p> <p>L’implementazione della Valutazione dei Rischi deve essere supervisionata dal Direttore di Compliance.</p> <p>6. Trocellen Italia S.p.A. Mantiene le registrazioni e i controlli finanziari per consentire di dimostrare che la sua Norma Anticorruzione corrisponde alle leggi anticorruzione.</p> <p><u><i>Registrazioni e Controlli Appropriati</i></u></p> <p>Al fine di registrare appropriatamente le informazioni finanziarie, i Dipendenti devono riferire informazioni accurate e veritiere riguardanti i pagamenti e le spese, fornire i giustificativi necessari e ottenere il consenso di chi è preposto alle approvazioni. Oltre alle informazioni finanziarie dovranno essere documentate le registrazioni e le procedure di verifica appropriate.</p> <p>Trocellen Italia S.p.A. Tiene registrazioni finanziarie ed effettua le sue operazioni finanziarie in totale osservanza dell’Atto C</p>
---	---

<p>2000 On Accounting and with the Accounting Policy of the company. The above regulations fully satisfy the relevant requirements set forth by the Guide.</p> <p>The segregation of financial duties are implemented at Trocellen Italia S.p.A in order to avoid the situations where an Employee is in charge of a financial duty and also in charge of controlling / supervising it.</p> <p>Request and receipt must be submitted for all payment/reimbursement.</p> <p>Original evidence and not a copy must be submitted with the details of expenses; not only the total amount but also the list of items, and each unit price has to be included.</p> <p>For procurement payment, the checks of the approved purchase order, inspection documents, and bills are mandatory.</p> <p>The Compliance Contact conducts bank account balance inquiry periodically.</p> <p>7. Trocellen Italia S.p.A regularly reviews and updates its Anti-Bribery Policy and controls where necessary to prevent bribery.</p> <p>Compliance Contact shall yearly review the Anti-Bribery Policy and controls of the company and assess the necessity of any revise or improvement of practice.</p> <p>The yearly review of the Anti-Bribery Policy and controls shall be supervised by the Compliance Director.</p>	<p>di 2000 On Accounting e con la Norma di Accounting aziendale. Le suddette regole soddisfano in pieno i requisiti stabiliti dalla Guida.</p> <p>La segregazione degli obblighi finanziari è implementata presso Trocellen Italia S.p.A. al fine di evitare situazioni in cui un Dipendente è incaricato di un compito finanziario e anche di controllarlo / supervisionarlo.</p> <p>Per tutti i pagamenti/rimborsi deve essere presentata la richiesta e la ricevuta.</p> <p>Dovrà essere presentato il giustificativo originale, non una copia, con i dettagli delle spese; non solo l'importo complessivo bensì l'elenco delle voci e dovrà essere incluso ogni prezzo unitario.</p> <p>Per i pagamenti degli approvvigionamenti, è obbligatorio controllare l'ordine d'acquisto approvato, verificare i documenti e le fatture.</p> <p>La Persona di Contatto per la Conformità richiede periodicamente informazioni sul saldo dei conti bancari.</p> <p>7. Trocellen Italia S.p.A. Verifica e aggiorna periodicamente la sua Politica Anticorruzione e controlla all'occorrenza al fine di evitare corruzione.</p> <p>La Persona di Contatto per la Compliance deve verificare annualmente la Norma Anticorruzione e i controlli dell'azienda, valutando la necessità di eventuali revisioni o migliorie pratiche.</p> <p>La revisione annuale della Polizza Anticorruzione e i controlli devono essere supervisionati dal Direttore di Compliance.</p>
--	--

8. Any suspected violation of the applicable anti-bribery laws or Trocellen Italia S.p.A Anti-Bribery Policy by any of Directors, Employees, Agents or Business Partners must be reported so that any violations or suspected violations are dealt with timely.

Obligation to Report Suspected Violation

If a potential violation of bribery is recognized in connection with the operation of Trocellen Italia S.p.A or its affiliates, it is to be reported to the immediate supervisor and to the Compliance Contact. In case where the supervisor or Compliance Contact is suspected to be involved or anonymity is preferable the report must be sent to the following e-mail address:

.....

Reports in any case can be anonymous.

Trocellen Italia S.p.A guarantees that an Employee who reports a suspected violation will be protected from irrational treatment or retaliation. Insofar as the said Employee would still experience such irrational treatment or retaliation in following the report made shall be entitled to directly contact the following person [Compliance Director]:

Oliver Cordt
Director of Business Conduct and Compliance
Trocellen Holding
Mülheimer Straße 26
53840 Troisdorf
Germany
ocordt@trocellen.com

8. Gli eventuali sospetti di violazioni alle leggi anticorruzione in vigore o alle Politica Anticorruzione Trocellen Italia S.p.A da parte di un qualsiasi Dirigente, Dipendente, Agente o Partner Commerciale, devono essere riferiti in modo da gestire tempestivamente eventuali violazioni o sospette violazioni.

Obbligo di Riferire la Sospetta Violazione

Se si scopre una potenziale violazione delle norme anticorruzione, in connessione con l'operato di Trocellen Italia S.p.A o dei suoi affiliati, la violazione dovrà essere riferita al supervisore di grado superiore e alla Persona di Contatto per la Compliance. Se il supervisore o la Persona di Contatto per la Compliance sono sospettati di coinvolgimento, o se è preferibile l'anonimità, il rapporto dovrà essere inviato al seguente indirizzo e-mail:

.....

I rapporti possono comunque essere anonimi.

Trocellen Italia S.p.A Garantisce che un Dipendente che riferisce una sospetta violazione sarà protetto da trattamento irragionevole o da rappresaglie. Se il Dipendente in questione dovesse comunque subire un trattamento irragionevole o rappresaglie in seguito al rapporto reso, avrà diritto di contattare direttamente la seguente persona [Direttore di Compliance]:

Oliver Cordt
Director of Business Conduct and Compliance
Trocellen Holding
Mülheimer Straße 26
53840 Troisdorf
Germania
ocordt@trocellen.com

