# PROTOCOLLO N. 2

## Anti-Corruzione

*AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001*

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione 20 Dicembre 2023*

# STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

| REVISIONE / DATA | DESCRIZIONE |
|---|---|
| 1 – 16/11/2022 | Prima emissione. |
| 2 – 20/12/2023 | Prima revisione:<br>Nota preliminare: il presente protocollo aveva precedentemente il nr. 16.<br>Allineamento a seguito dell' inserimento dei nuovi reati ed alla disciplina *whistleblowing.* |

## INTRODUZIONE

### 1.1 Obiettivo ed ambito di applicazione.

Obiettivo della Bertani Trasporti SpA e delle sue controllate (di seguito "**Gruppo BERTANI SPA**"o "**BERTANI SPA**") è la ferma volontà di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, nonché di tutte le prescrizioni previsti da standard internazionali e linee guida, sia nazionali sia straniere, che si applicano all'attività imprenditoriale dell'azienda.

Il presente protocollo viene adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento delle norme e procedure in materia di Anti-Corruzione, che il Gruppo BERTANI SPA ha predisposto ed è attuato nel tempo e che vengono più in dettaglio disciplinate, per quanto riguarda gli specifici presidi di controllo, nei Protocolli adottati da Bertani SPA nel **Modello Organizzativo 231** ed in particolare nel Protocollo 1 (Rapporti con la PA), nel Protocollo 3 (Gestione Finanziamenti Pubblici) e nel Protocollo Nr. 4 (Gestione Omaggi e Liberalità).

In generale, le Leggi Anti-Corruzione (come definite in seguito) qualificano come illegale la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere indebitamente o mantenere un provvedimento, un atto o un contratto che non sarebbe altrimenti dovuto o assicurarsi un indebito vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Il presente protocollo si ispira ai principi di comportamento previsti nel Modello di Gestione Organizzazione e Controllo, adottato da BERTANI SPA, nonché al proprio Codice Etico.

### Ambito di applicazione

Le prescrizioni ed il contenuto del presente Protocollo vengono immediatamente adottate all'interno di BERTANI SPA e divengono immediatamente obbligatorie. BERTANI SPA inoltre userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché i Business Partner rispettino gli standard indicati nel presente documento, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione.

### 1.2 Modalità di recepimento

Ciascuna Società del Gruppo BERTANI SPA adotterà, tempestivamente, il presente protocollo (laddove applicabile tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione) ed istituirà a livello di gruppo o localmente un'apposita unità legale al proprio interno, competente per il monitoraggio, la consulenza, l'intervento in ogni tematica, connessa/collegata all'ambito del contrasto e della prevenzione a condotte corruttive.

### 1.3 La normativa di riferimento:

Quasi tutti i Paesi hanno leggi che proibiscono la corruzione dei propri Pubblici Ufficiali e molti altri hanno leggi che considerano reato la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi, tra cui l'Italia, hanno inoltre leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati.

Poiché la Società BERTANI SPA ha la sede legale in Italia, è soggetta alla legge italiana e, in particolare,

al Decreto Legislativo 231/2001.

Inoltre, BERTANI SPA ed il proprio Personale potrebbero essere soggetti alle leggi o alle normative secondarie di altri Paesi, nonché alle Convenzioni Internazionali (di seguito collettivamente le "Leggi Anti-Corruzione"), che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, quali:

-Protocollo di legalità 10 maggio 2010 sottoscritto tra il Ministero dell'Interno e Confindustria come successivamente modificato da ultimo in data 1 Giugno 2022, specie con riferimento alla prevenzione della infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore produttivo;

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico del 17 Dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 21 Ottobre 2003; e loro successive modifiche ed integrazioni.

**Le Leggi Anti-Corruzione:**

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale o con un privato così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi destinate a Pubblici Ufficiali o privati. In base alle Leggi Anti-Corruzione, BERTANI SPA e/o il suo personale, potrebbero essere ritenute responsabili per offerte o pagamenti da chiunque agisca per conto della società in relazione alle attività d'impresa, qualora BERTANI SPA e/o il loro Personale e/o loro Business Partners siano a conoscenza o ragionevolmente avrebbero dovuto essere a conoscenza che tali offerte o pagamenti sono stati o sono effettuati in maniera impropria;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, procedure, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni; persino le inesattezze nell'attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi possono integrare violazioni, così come false registrazioni possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo;

1.4 **Conseguenze del Mancato Rispetto delle Leggi Anti-Corruzione**.

Negli ultimi anni l'applicazione delle Leggi Anti-Corruzione è diventata più frequente e le sanzioni sono diventate significativamente più severe. Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi Anti-Corruzione possono incorrere in notevoli sanzioni pecuniarie e le persone fisiche possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo. Da tali violazioni, con i meccanismi previsti dal D. Lgs n° 231/2001 e s.m., possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge a carico della Società a vantaggio della quale tali condotte sono realizzate e poste in essere, quali l'interdizione dal contrattare con Enti Pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni. Fatto ancora di maggiore importanza è che la reputazione della Società potrebbe essere gravemente danneggiata.

Si noti inoltre che, il fine di massimizzare l'efficacia e l'afflittività delle sanzioni, è solitamente impedito alle società di tenere indenne il proprio personale da responsabilità previste dalle Leggi Anti-Corruzione.

### 1.5 Supporto

Il contenuto delle leggi applicabili e delle Leggi-Corruzione può cambiare in qualunque momento; pertanto, è importante ottenere un parere legale aggiornato prima di prendere qualunque impegno per conto del Gruppo BERTANI SPA,

In tale contesto le questioni relative:

- al contenuto delle Leggi Anti-Corruzione, al Modello Organizzativo 231, al Codice Etico, alle Direttive ed ai Protocolli Anti-Corruzione o a qualunque materia trattata nel presente protocollo e/o alla sua applicazione a situazioni specifiche;
- alle disposizioni sui controlli interni contenute nelle Leggi Anti-Corruzione o a qualunque altra materia trattata dal presente protocollo e/o agli altri protocolli facenti parte del Modello Organizzativo 231 alla loro applicazione a situazioni specifiche,

devono essere indirizzate all'ODV (Organismo di Vigilanza) ed ai referenti all'uopo indicati.

## 2 DICHIARAZIONE DI PRINCIPI

In coerenza con l'insieme delle norme e delle prescrizioni sopra citate concernenti il contrasto alla corruzione, BERTANI SPA proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare a dare o pagare direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio ovvero ad un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta e/o la sollecitazione di / autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente un vantaggio economico o altra utilità destinata ad un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o un privato (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato (ad. es. un dipendente di un'azienda privata), a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di Personale di BERTANI SPA (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto di tali compagini (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi (come disciplinati nel Protocollo nr. 4);
- spese di attenzione verso terzi, con inclusione a titolo esemplificativo e non esaustivo di pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;

- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per investire/commerciare/speculare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- Facilitation Payment;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

BERTANI SPA proibisce ogni forma di corruzione, con inclusione a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, delle condotte sopra descritte, a favore di chiunque.
Una persona soggetta al presente Protocollo ed alla sua disciplina sarà ritenuta "consapevole" che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi familiari o delle persone da lui indicate, se costui ha agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto percepibili/segnalabili con l'ordinaria diligenza, ovvero se ha agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di approfondimento, eventualmente anche con la predisposizione e l'approntamento di formale "*due diligence*" secondo le circostanze.
Il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e del presente protocollo è obbligatorio per il tutto personale BERTANI SPA, per i collaboratori stabili e per i Business Partners.
Di conseguenza:

1) tutti i rapporti di BERTANI SPA con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale od un Incaricato di Pubblico Servizio o privati devono essere condotti nel rispetto del presente protocollo, del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico , oltre che dei protocolli specifici previsti dal sistema di gestione.
2) il Personale BERTANI SPA è responsabile del rispetto da parte propria del presente protocollo e degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione. In particolare, i manager ed i funzionari apicali sono responsabili di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei propri collaboratori e dell'adozione di tutte le misure per prevenire, scoprire e riferire le potenziali violazioni;
3) nessuna pratica discutibile o illegale (inclusi i Facilitation Payment) può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore commerciale o nei Paesi nei quali BERTANI SPA opera o dovesse operare. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli *standard* etici di riferimento;
4) ogni soggetto inquadrato in BERTANI SPA e soggetto alle normative e prescrizioni citate nel presente protocollo che dovesse violarne il contenuto e/o le Leggi Anti-Corruzione potrà essere soggetto a provvedimenti disciplinari, e ad ogni altra azione legale risulti necessaria per tutelare gli interessi della Società di appartenenza. I Business Partners che dovessero violare il presente protocollo e/o le Leggi Anti-Corruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione e la risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con il "Gruppo" BERTANI SPA, nonché a richieste di risarcimento danni;
5) Il Personale del "Gruppo" BERTANI SPA non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o 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 ad altra conseguenza pregiudizievole per il *business*.

6) Il Personale di BERTANI SPA è incoraggiato a segnalare eventuali sospetti di violazione seguendo il protocollo nr. 15 Whisleblowing.

### 3. FACILITATION PAYMENT

In linea con il Codice Etico di BERTANI SPA i *Faciliation Payment* sono espressamente proibiti.

Non è accettabile per qualunque soggetto inquadrato nell'organizzazione di BERTANI SPA o per qualunque Business Partners, utilizzare tali tipologie di pagamento in qualsiasi circostanza.

### 4. OMAGGI, SPESE E OSPITALITA' – OFFERTE E RICEVUTI

Omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti, in conformità a quanto previsto dall'apposito protocollo Gruppo BERTANI SPA (Protocollo nr 4), qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale, siano di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o comunque volti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e resi disponibili con uno stato soggettivo di buona fede. In ogni caso, tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti devono essere conformi alle regole interne definite da BERTANI SPA, e devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere tutte le caratteristiche seguenti. Deve:

a) non consistere in un pagamento in contanti;
b) essere effettuato in relazione a finalità di *business* assunte in buona fede e legittimamente individuate secondo il rispetto delle procedure interne;
c) non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
d) essere ragionevole secondo le circostanze;
e) essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati; rispettare le leggi e i regolamenti locali, applicabili al Pubblico Ufficiale, all'Incaricato di Pubblico Servizio o al privato.

#### 4.1. Omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti a, o ricevuti da, Personale BERTANI SPA

Come indicato del paragrafo precedente, qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità offerto a, o ricevuto da, personale di BERTANI SPA", deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e dato o ricevuto in buona fede, in conformità a quanto previsto dall'apposito protocollo applicabile.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore, deve rifiutarli e informare immediatamente: (i) il supervisore o superiore diretto o il referente del Business Partner e l'ODV della BERTANI SPA in conformità a quanto prescritto dai Protocolli (in particolare Prt. 1 e Prt. 4) e dalle istruzioni operative di BERTANI SPA.

Nel caso specifico in cui valore dell'omaggio ricevuto ecceda i limiti previsti dalla vigente normativa o, in ogni caso sia contrario al Codice Etico di BERTANI SPA od ai summenzionati Protocolli dovrà essere inviata apposita segnalazione al proprio referente, ai membri del CMS (compliance management system) e all'ODV anche

mediante segnalazione al sistema di whistleblowing per le verifiche del caso.

### 5. CONTRIBUTI A PARTITI POLITICI O FONDAZIONI COLLEGATE

I contributi a partiti politici o fondazioni ad essi collegate possono costituire atti corruttivi in sensi lato (od essere prodromici alla corruzione) e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità.

I rischi connessi sono rappresentati dalla circostanza che i contributi a partiti politici possono essere usati da una società come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business, ad esempio, aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il business.

A causa di questi rischi, come disposto del Codice Etico, BERTANI SPA non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma, a partiti politici, movimenti, comitati, fondazioni, organizzazione politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati.

### 6. CONTRIBUTI DI BENEFICENZA/DONAZIONI

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o un privato.

Anche se un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o un privato non ricevono un vantaggio economico, un eventuale contributo di beneficenza od una donazione, di per se legittima, fatta in cambio dell'ottenimento o mantenimento di un'attività di business o per assicurarsi un illecito vantaggio, potrebbe essere qualificata come pagamento illecito secondo le Leggi Anti-Corruzione.

Tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati, ai fini del rispetto delle leggi anticorruzione, in coerenza con le previsioni contenute nei Protocolli anticorruzione BERTANI SPA (in particolare Prt. 1, Prt. 3 e Prt. 4).

Qualunque strumento normativo Anti-Corruzione sui contributi di beneficenza o donazioni deve rispettare i seguenti standard minimi:

a) tutti gli eventuali contributi devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
b) i contributi devono essere effettuati solo in favore di enti di non recente costituzione, ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
c) l'ente beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;
d) deve essere adottato un strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione dei contributi e che preveda, ai fini dell'approvazione un'adeguata descrizione circa la natura e le finalità del singolo contributo, e la verifica della legittimità del contributo secondo le leggi applicabili;
e) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Gruppo Bertani SpA in materia, i pagamenti all'ente beneficiario non devono avvenire su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dell'ente beneficiario;
f) i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registi della società; l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo corretto e trasparente nei propri libri e registri i contributi ricevuti;

7. **ATTIVITA' DI SPONSORIZZAZIONE**

Anche le attività di sponsorizzazione possono generare problematiche di anticorruzione.

Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate, per assicurare il rispetto delle norme anticorruzione, in coerenza con le linee di condotta di BERTANI SPA relative alle sponsorizzazioni che regolano la richiesta, autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione.

Nei casi in cui la sponsorizzazione sia considerata ammissibile, ovvero con l'unico scopo di promuovere la diffusione delle conoscenze scientifiche, del progresso tecnico e la fornitura di efficaci cure sanitarie o di sicurezza sul lavoro e solo come forma di supporto diretto all'evento, deve rispettare i seguenti standard minimi:

a) tutte le attività di sponsorizzazione saranno effettuate in coerenza con il budget approvato;
b) i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;
c) nel caso di società, il partner in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti richiesti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
d) deve essere adottato uno strumento regolamentare interno che disciplini l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e che preveda, ai fini dell'approvazione, un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una due diligence sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
e) il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:
    (i) la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da BERTANI SPA sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione della controparte beneficiaria e che queste somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti della Società del "Gruppo" BERTANI SPA
    (ii) dichiarazione della controparte che al momento della firma dell'accordo e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, la società stessa o i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono o saranno Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
    (iii) la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;
    (iv) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte nel suo Paese di costituzione ed operatività, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, mai su conti cifrati o in contanti;
    (v) l'impegno della controparte a rispettare le leggi applicabili, le Leggi Anti- Corruzione e le disposizioni anti-corruzione previste dal contratto di sponsorizzazione, e a registrare nei propri libri e registri in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;
    (vi) il diritto della Società del "Gruppo" BERTANI SPA di risolvere il contratto, interrompere i

pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione da parte della controparte degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o degli impegni anti-corruzione dal contratto; e

(vii) il diritto della Società del Gruppo "BERTANI SPA" di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui la Società stessa abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste nel relativo strumento normativo e/o nel contratto;

f) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Gruppo in materia, l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nel libri e registri delle Società BERTANI SPA di volta in volta coinvolte in modo corretto e trasparente. BERTANI SPA deve assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito;

**8. FORNITORI**

Al fine di evitare che, in determinate circostanze, BERTANI SPA possa essere ritenuto responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che presentano beni e/o servizi a favore o per conto di BERTANI SPA, sub-appaltatori o sub-contrattisti, è fatto obbligo per i fornitori di BERTANI SPA di rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabilititi a livello di Gruppo.

Il processo di approvvigionamento, contrattualizzazione ed ogni attività relativa, sono regolati dal presente protocollo, dalle procedure aziendali in materia (pianificazione del controllo dei rischi per i partner commerciali) e dalle vigenti disposizioni normative che definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento, quali la gestione dei fornitori, il *reporting*, il controllo degli approvvigionamenti e la gestione della documentazione.

Qualora il fornitore sia un collaboratore stabile di BERTANI SPA si applicano anche i principi di cui al paragrafo successivo.

**9 COLLABORATORI COMMERCIALI ED OPERATIVI STABILI**

BERTANI SPA richiede il rispetto da parte dei collaboratori commerciali ed operativi stabili (anche Business Partners), di tutte le disposizioni normative applicabili, incluse le leggi Anti-Corruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con BERTANI SPA

Al fine di evitare che, in determinate circostanze il Gruppo BERTANI SPA possa essere ritenuto responsabile per attività di corruzione commesse dai Business Partners è fatto obbligo per gli stessi di rispettare le Leggi Anti-Corruzione e gli standard etici stabiliti da BERTANI SPA.

In particolare, il Personale di BERTANI SPA deve rispettare quanto previsto nel presente protocollo e negli altri strumenti normativi in riferimento alla selezione, al mantenimento dei rapporti e all'impegno dei collaboratori commerciali stabili come descritto in seguito.

I Business Partners devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto del "Gruppo" BERTANI SPA e devono essere pagati solo in conformità con le condizioni contrattuali.

Tutti i contratti scritti con i Business Partners devono prevedere un corrispettivo ragionevole e adeguato, nonché clausole relative alla *compliance*.

Il "Gruppo" BERTANI SPA richiede che i contratti con i Business Partners includano disposizioni che

richiedano agli stessi, tra le altre cose, di:

a) rispettare le Leggi Anti-Corruzione, il presente protocollo, i protocolli anticorruzione BERTANI SPA, per i Business Partners ad o rischio (come gli Intermediari e le Associate in ATI) di attuare e mantenere per tutta la durata del contratto propri strumenti normativi per assicurare la *compliance* con le Leggi Anti-Corruzione ed il presente protocollo;

b) in caso di subappalto o subcontratto:
assicurare che ogni subappaltatore o subcontrattista, che esegua i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga al subappaltatore o subcontrattista condizioni equivalenti rispetto a quelle imposte ai collaboratori commerciali ed operativi stabili;

c) nel caso in cui qualsiasi soggetto inquadrato nell'organizzazione aziendale di BERTANI SPA abbia il ragionevole sospetto che il Business Partner possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla *compliance*, attivare ogni opportuna attività dell'ODV di riferimento, sull'operato del Business Partner;

d) il diritto di BERTANI SPA di risolvere il contratto, di sospenderne l'esecuzione e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione.

**10. SELEZIONE DEL PERSONALE**

Le disposizioni interne (procedure e protocolli) sia anti-corruzione che relativi alla selezione del personale deve quanto meno prevedere controlli sulle referenze e includere nelle richieste d'impegno delle domande adeguate, riguardanti (a) ogni eventuale precedente penale o imputazione del soggetto e (b) ogni eventuale sanzione civile o amministrativa o indagine in corso che si riferiscono ad attività non etiche o illegali del soggetto, in coerenza con e per quanto consentito dalle leggi applicabili (c) ogni relazione personale con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o clienti significativi o fornitori di BERTANI SPA.

In casi dubbi od in caso di atteggiamenti contrari a quanto previsto dai precedenti punti, dovrà essere messo al corrente l'ODV per gli approfondimenti del caso.

**11. PROCEDURE CONTABILI**

Le leggi applicabili, le leggi e i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che BERTANI SPA, mantenga scritture contabili dettagliate e complete per ogni operazione aziendale.

Le scritture di BERTANI SPA devono conformarsi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione.

Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con relative disposizioni del sistema di controllo interno. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore contabile esterno per le attività di controllo.

In coerenza con le disposizioni di cui sopra, è policy di BERTANI SPA, che tutti i pagamenti e le operazioni del Gruppo stesso debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società

interessata, di modo che i libri, i registri e la contabilità di BERTANI SPA riflettano analiticamente e correttamente le operazioni e le disposizioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come previsto negli strumenti normativi di riferimento sono specificamente definiti i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di business; la circostanza che tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta e che tutta la documentazione è a disposizione del revisore esterno è riportata nella lettera di attestazione emessa da BERTANI SPA al revisore esterno.

## 12. TENUTA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

E' policy del Gruppo BERTANI SPA che tutti i pagamenti e le operazioni effettuate dal gruppo debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di BERTANI SPA riflettano accuratamente e in modo veritiero e corretto, con ragionevole dettaglio, le operazioni e le disposizioni dei beni. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile.

È inoltre policy del Gruppo BERTANI SPA, istituire ed effettuare adeguati controlli contabili adeguati sufficienti a fornire ragionevoli garanzie affinché:

a) le operazioni siano eseguite solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management.

b) Le operazioni siano registrate così come necessario a:
   (i) permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati o qualunque altro criterio applicabile a tali bilanci;
   (ii) mantenere la contabilità di tutti i beni aziendali;

c) l'accesso ai beni sia permesso solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management;

d) il valore dei beni inserito a bilancio sia confrontato con i beni effettivamente esistenti, con una periodicità ragionevole, e appropriate misure siano prese in riferimento a qualunque differenza riscontrata.

Sulla base di tale approccio, focalizzato su conti/informativa di bilancio, società e processi significativi, così come definito negli strumenti normativi di riferimento, il BERTANI SPA mantiene un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie, per fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, ivi inclusi gli strumenti normativi che:

1) riguardano la regolare tenuta dei registri, affinché riflettano le operazioni e disposizioni dei beni dell'emittente con dettaglio ragionevole, in maniera accurata e corretta;

2) forniscono la ragionevole garanzia che le operazioni siano registrate in modo tale da permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati, e che le entrate e le uscite dell'emittente siano effettuate solo in conformità con le relative autorizzazioni; e forniscono la ragionevole garanzia che siano prevenute o tempestivamente identificate eventuali acquisizioni, utilizzo o disposizione dei beni dell'emittente non autorizzati, che

potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio.

Tale sistema di controlli interni è finalizzato a fornire la ragionevole sicurezza che sia ridotto a un livello basso (remoto) il rischio che si verifichino e non siano tempestivamente identificate registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errore o frode, e significative in termini di impatto sul bilancio annuale o informative finanziarie infrannuali.

Il sistema di controllo interno relativo alle informazioni finanziarie prevede controlli specifici e controlli pervasivi, come sotto definiti, a differenti livelli organizzativi, con differenti modalità di implementazione.

I controlli pervasivi riguardano gli elementi strutturali del sistema di controllo interno che costituiscono il quadro generale di riferimento, per assicurare che le attività di processo siano eseguite e controllate in coerenza con gli obiettivi stabiliti dal management. Solitamente, comprendono vari strumenti normativi all'interno dell'organizzazione ovvero sono specificamente riferiti a uno o più strumenti normativi. I principali tipi di controlli pervasivi riguardano:

- l'attribuzione di poteri e compiti ai vari livelli, in coerenza con i gradi di responsabilità richiesti, con particolare riguardo ai compiti chiave e alla loro attribuzione a soggetti qualificati;
- l'individuazione e segregazione di attività/mansioni incompatibili. Questo tipo di controllo riguarda la separazione tra le persone che eseguono le attività, coloro che le controllano e coloro che le autorizzano. La segregazione dei compiti (che talvolta richiede la separazione delle funzioni) può essere implementata non solo tramite strumenti organizzativi, ma anche separando gli spazi fisici (ad es. accesso limitato agli uffici commerciali) e definendo i profili di accesso ai sistemi e ai dati in conformità ai ruoli prestabiliti;
- sistema di controllo di gestione, che rappresenta l'insieme degli strumenti di valutazione, organizzativi e metodologici, finanziari e non finanziari (di budget e *reporting*),per mezzo dei quali il management quantifica e orienta, sulla base degli obiettivi specifici, i risultati dell'unità organizzativa.

## 13. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Personale di BERTANI SPA dovrà essere informato e formato sulle Leggi Anti-Corruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi, e del presente protocollo Anticorruzione, in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni ivi contenute, nonché delle Leggi Anti-Corruzione.

In particolare, tutto il Personale coinvolto nelle attività relative alle c.d. "aree a rischio" è tenuto a effettuare un programma formativo anti-corruzione obbligatorio. A questo fine:

- il Personale a Rischio riceverà una copia del presente protocollo ed effettuerà un training su di esso, sui protocolli anticorruzione specifici di BERTANI SPA e sulle relative Leggi Anti-Corruzione;
- il Personale a rischio dovrà ricevere un training di aggiornamento periodico;
- ciascun dipendente a rischio sarà responsabile di aggiornarsi;
- ciascun manager è responsabile di assicurare che tutto il personale a rischio sotto la sua supervisione completi periodicamente il proprio training.

Nella definizione e attuazione del programma di formazione anti-corruzione, BERTANI SPA. opera

d'intesa con il Legale Anticorruzione per la definizione dei contenuti formativi e per la realizzazione del training.

Il programma di training fornirà la necessaria conoscenza delle Leggi Anti-Corruzione e le istruzioni per riconoscere le fattispecie meritevoli di essere segnalate ed evitare azioni discutibili sotto il profilo etico.

Il programma assisterà i partecipanti anche tramite la presentazione di questioni e situazioni pratiche che possono presentarsi nello svolgimento delle attività della Società.

## 14. SISTEMA DI REPORTING

### 14.1 Sistema di reporting delle richieste

Qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale, di un Incaricato di pubblico Servizio o di un privato di pagamenti (inclusi i *Facilitation Payments*), omaggi, viaggi, pasti o spese di attenzione, di impegno, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali diversi dalle spese ragionevoli e di buona fede a favore del Pubblico Ufficiale, dell'Incaricato di Pubblico Servizio o privato o di un familiare o di una persona da lui indicata, deve essere immediatamente comunicata al superiore diretto od all'ODV (se del caso anche mediante utilizzo del sistema whistleblowing).

Il superiore diretto sarà responsabile di dare istruzioni al personale BERTANI SPA o al Business Partner interessato circa il modo più adeguato di procedere, nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, e del presente protocollo.

A questo scopo, il superiore diretto od il referente dell'unità di business interessata dovrà eventualmente consultare il legale del "Gruppo" BERTANI SPA o l'Organismo di Vigilanza di BERTATI SPA.

Qualunque misura disciplinare sarà adottata nel rispetto delle Leggi Anti- Corruzione, del presente protocollo e delle Linee Guida Anticorruzione BERTANI SPA.

Il Personale del Gruppo BERTANI SPA non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per il fatto che lo stesso abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto del presente protocollo o delle Leggi Anti-Corruzione.

## 15. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI

BERTANI SPA farà ogni sforzo ragionevole per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anti-Corruzione e/o il presente protocollo, e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal personale BERTANI SPA.

BERTANI SPA adotterà provvedimenti disciplinari adeguati nei confronti del personale del gruppo (i) le cui azioni siano commesse in violazione delle Leggi Anti-Corruzione, del presente protocollo, secondo quanto disposto dal Modello 231 e dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili, (ii) che non partecipi o porti a termine un training adeguato, e/o (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare tali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

BERTANI SPA adotterà appropriate misure, incluse, ma non limitate, alla risoluzione del contratto ed alla richiesta di risarcimento danni nei confronti del dipendente (in linea con la normativa giuslavoristica applicabile) o del Business Partner le cui azioni siano scoperte in violazione delle Leggi Anti-Corruzione, o del presente protocollo.

I contratti stipulati da BERTANI SPA con i Business Partners includeranno disposizioni specifiche per

assicurare il rispetto da parte dei Business Partner delle Leggi Anti-Corruzione, e del presente protocollo, e per consentire a BERTANI SPA di adottare adeguati rimedi in riferimento alla responsabilità amministrativa delle Società per illeciti amministrativi dipendenti da reato.