

# POLICY ANTICORRUZIONE GRUPPO BURGO

Documento approvato dal  
Consiglio di Amministrazione  
in data 19 dicembre 2024

## SOMMARIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUZIONE .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>1.1. PREMESSA .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE/DESTINATARI .....</b>                            | <b>3</b>  |
| <b>2. RIFERIMENTI.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2.1. I RIFERIMENTI NORMATIVI INTERNI ED ESTERNI .....</b>                    | <b>4</b>  |
| <b>2.2. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>2.3. CONFLITTI DI INTERESSE.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>2.4. WHISTEBLOWING E SEGNALAZIONI .....</b>                                  | <b>7</b>  |
| <b>2.5. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>3. PRINCIPI GENERALI .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>3.1. PRINCIPI GENERALI .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>4. NORME SPECIFICHE.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>4.1. REGALI, OMAGGI, OSPITALITÀ, SPESE DI RAPPRESENTANZA.....</b>            | <b>11</b> |
| <b>4.2. DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI .....</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>4.3. CONTRIBUTI POLITICI. ....</b>   | <b>13</b> |
| <b>4.4. RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE . ....</b> | <b>13</b> |
| <b>4.5. FACILITATION PAYMENTS.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>4.6. RAPPORTI CON FORNITORI, PROFESSIONISTI E CONSULENTI.....</b>            | <b>14</b> |
| <b>4.7. RAPPORTI CON TERZE PARTI. ....</b>                                      | <b>16</b> |
| <b>4.8. OPERAZIONI STRAORDINARIE .....</b>                                      | <b>16</b> |
| <b>4.9. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....</b>                                   | <b>16</b> |
| <b>4.10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</b>                           | <b>18</b> |
| <b>5. MEMENTO FINALE .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>DIFFONDERE IL MESSAGGIO.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>SEGNALARE .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>CHIEDERE CONSIGLIO .....</b>   | <b>20</b> |

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. Premessa

Dall'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, il sistema legislativo italiano anticorruzione appare composto da una serie di strumenti regolativi, di matrice preventiva ovvero sanzionatoria, incardinati intorno a norme di legge e/o ad atti aventi forza di legge nonché fondati su atti regolamentari e su strumenti di soft law e di soft governance.

Invero, così come accade per altri problemi complessi, la corruzione richiede un approccio ad ampio spettro, che la migliore dottrina definisce di tipo sistemico (normativo o regolamentare), il quale non si esaurisce nei soli strumenti direttamente rivolti al suo contrasto e alla sua prevenzione bensì nel creare una cultura diffusa contraria a comportamenti corruttivi o del mero mercimonio.

E il miglior strumento al riguardo non può che essere l'esempio: sia chiaro che non trattasi di esempio morale ma di esempio comportamentale naturalizzato nell'attività quotidiana.

Al fine di poter rendere accessibile ed intellegibile l'esempio (e creare l'habitus e l'habitat descritto da Platone Mito della Caverna) il Gruppo Burgo ritiene che la linearità e la trasparenza dei processi decisionali ovvero la strategia della full disclosure costituisca il principale mezzo di abbattimento del rischio corruttivo, in quanto essa consente di agire sulla garanzia della chiarezza, della purezza e della limpidezza dell'azione.

Il perseguimento di una cultura anti-corruttiva insieme ad un'attiva lotta alla corruzione reale deve pertanto essere inquadrata come uno dei principali obiettivi strategici delle aziende nei Paesi in cui operano.

Burgo Group S.p.A., quale entità legale italiana, è soggetta alla normativa nazionale, nonché alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle società e degli enti per una serie di reati presupposti, tra i quali, nello specifico, i reati di corruzione.

La crescita del Gruppo e la tutela del valore aziendale unitamente alla vocazione di Gruppo internazionale votato a creare valore per gli stakeholders, rendono opportuna, in aggiunta agli strumenti di governance ed indirizzo già formalizzati, l'adozione di uno strumento che definisca i principi e le politiche da adottare nello svolgimento delle operazioni aziendali, affinché le stesse siano svolte nel pieno rispetto delle Convenzioni internazionali e delle principali normative internazionali volte a prevenire e reprimere la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati.

A conferma del proprio impegno di impresa socialmente responsabile e rispettoso di tutte le normative nazionali ed internazionali e dei regolamenti applicabili, fra gli altri, in materia anti-corruttiva e ad ulteriore dimostrazione dell'aderenza ai valori sopra enunciati, il Consiglio di Amministrazione di Burgo Group S.p.A. ha deciso di adottare, in aggiunta ed a complemento del Codice Etico del Gruppo, il presente documento denominato "Policy Anticorruzione" (di seguito anche "Policy") al fine di minimizzare il rischio di porre in essere comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive.

Il presente documento è parte del sistema ESG aziendale e ribadisce l'integrazione dell'anticorruzione e della trasparenza nei programmi di sostenibilità e ESG di BURGO GROUP. La strada verso la sostenibilità aziendale, infatti, passa attraverso la trasparenza, l'etica e l'impegno nella lotta alla corruzione, dimostrando come questi valori siano intrinsecamente legati al concetto stesso di sostenibilità.

## **1.2. Ambito Di Applicazione/Destinatari**

La presente Policy si applica agli Organi Sociali, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai Dipendenti, ai Procuratori e ai Collaboratori con i quali Burgo Group S.p.A. instaura rapporti o relazioni d'affari che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto delle Società del Gruppo (di seguito anche "Destinatari").

La Policy rappresenta, inoltre, un'integrazione del Modello Organizzativo adottato ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001 e costituisce lo strumento a contrasto dei fenomeni corruttivi nel rispetto della normativa o dalle best practice dei paesi in cui sono presenti le società del Gruppo.

La presente Policy è stata esaminata e approvata dal Consiglio di Amministrazione di Burgo Group S.p.A. in data [•]. Nella delibera di approvazione il Consiglio di Burgo group S.p.A. ha stabilito, altresì, il rispetto e l'adozione della Policy è obbligatoria per tutte le Società controllate, che la dovranno recepire con le medesime procedure di governance della capogruppo (o del corrispondente organo/ruolo qualora la governance della società controllata non preveda tale organo).

Inoltre, per il raggiungimento degli obiettivi di cui in Premessa, il CDA di Burgo Group S.p.A. ha raccomandato di promuovere e verificare l'adozione ed il rispetto degli standard definiti dalla presente Policy da parte delle società o degli enti riconducibili al Gruppo (consorzi, joint venture, ecc.), ovvero alternativamente l'adozione di linee guida proprie, che garantiscano comunque il rispetto dei più elevati principi etici.

A partire dalla data di adozione della presente Policy, l'impegno all'osservanza delle normative Anticorruzione e dei principi di riferimento ivi contenuti da parte di terzi che operano in favore o per conto di Società del Gruppo sarà previsto da apposite clausole contrattuali oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Inoltre, il Consiglio si è espresso nel definire a carico dei soggetti con responsabilità di supervisione e coordinamento l'obbligo di vigilare sul rispetto della Policy da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure ritenute più idonee anche in base al contesto per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni.

Infine, tenuto conto della presenza del Gruppo Burgo in numerosi e diversi Paesi, sia direttamente che indirettamente, il Consiglio ha deliberato che, qualora le disposizioni previste da una normativa locale dovessero essere più restrittive della presente Policy, soggetti dovranno operare nel rispetto delle stesse.

## 2. RIFERIMENTI

### 2.1. I riferimenti normativi interni ed esterni

La normativa in tema di anticorruzione a livello sovranazionale è numerosa e diversa in base al Paese di riferimento e alla sensibilità (più o meno presente) avverso i fenomeni corruttivi.

Non si può certo negare che il comportamento corruttivo cambia la propria definizione ed in proprio contenuto sulla scorta della cultura specifica di ogni Paese (ovvero regione sovranazionale).

Pur non potendo qui riassumere le diverse normative applicabili in cui il gruppo Burgo opera, si ritiene opportuno richiamare i documenti e le legislazioni (in seguito “Leggi Anticorruzione”), ivi incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, quali, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la Convenzione dell’Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 1997 (le cui norme esecutive sono pienamente efficaci in Italia dal 2001);
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata in Italia con Legge n. 116 del 2009;
- la spagnola “Ley Organica” n.5 del 22 giugno 2010;
- l’UK “Bribery Act”, emanato nel Regno Unito nel luglio 2011;
- Codice Penale Italiano, con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti;
- Codice Civile Italiano, con particolare riferimento all’art. 2635 (corruzione fra privati) e all’art. 2635 bis (Istigazione alla corruzione tra privati);
- Decreto Legislativo 231-2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni prive di personalità giuridica;
- Decreto Legislativo 38-2017 - Attuazione della decisione quadro 2003-568-GAI, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato;
- Legge 146-2006 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli dell'ONU contro il crimine organizzato transnazionale;
- Legge 69-2015 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- Legge 3-2019 - Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici;
- Legge 300-2000 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea;
- Legge 110-2012 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione - US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) – del 19 dicembre 1977.

A tali norme devono aggiungersi:

- Codice Etico del Gruppo Burgo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Burgo Group S.p.A. ex D. Lgs. 231/2001;
- Procedura n. PGS 076 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Informativa “Whistleblowing”;
- Procedura n. PGS 080 “Segnalazioni di illecito e irregolarità - Whistleblower”
- Procedura n. PGS 077 “Gestione delle Consulenze”
- Procedura n. PGS 078 “Selezioni ed assunzioni”;
- Procedura n. PGS 016 “Processo di Approvvigionamento”
- Procedura n. PGS 021 “Emissione e gestione dei contratti d’appalto o d’opera”
- Procedura n. 029” Gestione appalti con cantieri temporanei e mobili - TITOLO IV”
- Procedura n. PGS 020 “Qualificazione / controllo delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi”
- Procedura nr. PGS 026 “Approvvigionamento dei servizi per la gestione dei rifiuti”
- Procedura n. PGS 066 “Omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, erogazioni liberali”
- Procedura n. PGS 079 “Viaggi, trasferte e rimborsi spese a dipendenti”
- Policy “Procedura trasferte personale”;
- Procedura n. PGS 020 “Qualifica e valutazione dei fornitori”;
- Procedura n. PGS 021 “Redazione contratti”
- Procedura n. PGS 077 “Gestione delle Consulenze”

## 2.2. Ruoli e responsabilità

In linea generale ed al fine della diffusione della cultura dell’anticorruzione, si deve affermare che tutti i Destinatari della presente Policy sono responsabili, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto della stessa. Inoltre, i soggetti con responsabilità di supervisione e coordinamento sono responsabili di vigilare sul rispetto della Policy da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni. Tutti i Destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed osservare pienamente la presente Policy. Tuttavia, il CDA ha ritenuto necessario individuare una funzione specifica a cui affidare il compito di monitorare ed implementare l’adeguatezza e diffusione della presente Policy: la Funzione Societaria.

In particolare, la Funzione Societaria ha il compito di:

- supervisionare l’adozione del sistema di controllo a prevenzione della corruzione anche da parte delle Controllate;
- fornire consulenza e guida ai Destinatari sul contenuto della Policy;

- monitorare che la presente Policy sia conforme alle best practice ed alle normative locali in tema Anticorruzione;
- relazionare il vertice dell'organizzazione su eventuali significative carenze in relazione all'adozione, diffusione e adeguatezza del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative.

Burgo si impegna a migliorare continuamente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia della Policy Anticorruzione. Eventuali modifiche della presente Policy sono soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione che provvede a darne tempestiva informazione alle proprie Controllate (per i provvedimenti di loro competenza) nonché a tutti i Destinatari.

Il Codice Etico del Gruppo e la presente Policy sono altresì portati a conoscenza di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con le Società del Gruppo e sono disponibili per tutti gli stakeholder sul sito istituzionale di Gruppo all'indirizzo <http://www.burgo.com>.

### **2.3. Conflitti di interesse**

Al fine di evitare eventi corruttivi, Burgo ritiene essenziale definire i requisiti per identificare e gestire eventuali conflitti di interesse, reali o potenziali ed esporre, inoltre, i principi di comportamento a cui ciascun dipendente deve attenersi nell'ambito delle proprie mansioni, in particolare nella gestione dei rapporti verso terzi.

Per conflitto di interessi deve intendersi, ai fini della presente Procedura una qualsiasi situazione in cui l'interesse personale o l'attività di un individuo interferisce, o anche sembra interferire, con gli interessi della Società e/o del Gruppo.

Una situazione di conflitto sorge quando un dipendente intraprende un'azione o è soggetto ad interessi che interferiscono con la sua capacità di svolgere in maniera imparziale ed efficace i suoi compiti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata secondo le modalità esposte di seguito, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità da parte del superiore o dell'unità organizzativa preposta e venga avviata la corretta modalità operativa di gestione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o il coniuge, i propri parenti e gli affini entro il 2° grado, i conviventi di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- rapporti esistenti tra dipendenti legati da rapporti gerarchici (il coniuge, i propri parenti e gli affini entro il 2° grado, i conviventi di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva);
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Burgo o le Società del Gruppo.

#### **2.4. Whistleblowing e segnalazioni**

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare atti di corruzione tentati, presunti o effettivi di cui sono venuti a conoscenza e qualsiasi altra violazione della Policy Anticorruzione. A tal fine sono istituiti canali dedicati di comunicazione attraverso il sistema di Whistleblowing ovvero direttamente all'ODV. Nella gestione delle segnalazioni è garantita la massima riservatezza dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, Burgo non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento o interruzione dei rapporti di collaborazione), né discriminerà in alcun modo l'autore della segnalazione che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni in contrasto con la Policy Anticorruzione. L'ODV unitamente al vertice aziendale, ove non oggetto della segnalazione, valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

#### **2.5. Sistema disciplinare**

L'osservanza della Policy Anticorruzione è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari. Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore. Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica. L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

### 3. PRINCIPI GENERALI

#### 3.1. Principi generali

In linea con quanto stabilito dal Codice Etico del Gruppo e fermo restando il rigoroso rispetto del Modello Organizzativo 231, nel Gruppo Burgo è vietato qualunque comportamento corruttivo, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromico al raggiungimento di accordi corruttivi, in particolare:

- (i) offrire, promettere, concedere, dare, autorizzare, sollecitare, indurre, istigare – direttamente o indirettamente – denaro, cose di valore o altre Utilità a un Funzionario Pubblico o a un Soggetto Privato (e/o all'ente che tale soggetto rappresenta) e (ii) accettare la promessa o ricevere – direttamente o indirettamente - denaro, Cose di valore o altre Utilità da un Funzionario Pubblico o da un Soggetto Privato (e/o dall'ente che tale soggetto rappresenta), se i suddetti comportamenti sono suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra Burgo o una società del Gruppo e il Funzionario Pubblico o Soggetto Privato (e/o l'ente che tale soggetto rappresenta) a prescindere dalla finalità di perseguire, anche in via esclusiva, l'interesse o vantaggio di Burgo o della società del Gruppo Burgo;
- sfruttare, vantare relazioni esistenti o asserite con un Funzionario Pubblico per indebitamente dare, promettere o far dare o far promettere, a sé o ad altri, denaro, Cose di valore o altre Utilità (i) come prezzo per la mediazione verso tale soggetto o (ii) come prezzo per la remunerazione di tale soggetto per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, a prescindere dalla finalità di perseguire, anche in via esclusiva, l'interesse o vantaggio di Burgo o della società del Gruppo Burgo;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- indurre una qualsivoglia controparte privata a omettere o compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, ovvero ricompensarla per lo svolgimento degli stessi;
- offrire o ricevere, da parte di personale di Burgo (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altre utilità in relazione alle attività d'impresa, anche in relazione a condotte di mera istigazione che non trovino riscontro nella finalizzazione dell'atto corruttivo;
- utilizzare fondi o mezzi personali allo scopo di aggirare l'applicazione della presente Policy;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità; se finalizzati ad un atto corruttivo;
- violazione delle leggi applicabili.

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva o di influenza illecita può essere giustificata o tollerata quand'anche rappresenti una consuetudine nel settore di business o nel Paese nel quale l'attività è svolta.

Non è consentito richiedere o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo

compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico e di Condotta o violando le normative e procedure applicabili.

È proibito corrispondere od offrire, in via diretta o indiretta, contributi, vantaggi o altre Utilità a partiti o movimenti politici e/o fondazioni, associazioni, comitati, enti a questi collegati, nonché alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, a loro rappresentanti, esponenti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

Neppure sono ammessi i “Facilitation Payments” ovvero assegnazione di contratti di fornitura, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento a condizioni commerciali di maggior favore rispetto alle normali prassi del Gruppo.

Possono essere effettuati omaggi, spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti), solo se di modico valore e nei limiti delle normali prassi di cortesia, e comunque nel pieno rispetto delle procedure interne previste.

Nessun destinatario della presente Policy può essere discriminato, o sottoposto a qualunque forma di ritorsione, per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo, d’istigazione alla corruzione o in altro modo prodromico al raggiungimento di accordi corruttivi, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business. Al contrario, ciascun Destinatario deve operare con professionalità, imparzialità e trasparenza, riportando immediatamente qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interesse o un rischio, anche solo ipotetico, di corruzione.

A sostegno e controllo di quanto sopra, il Gruppo Burgo adotta procedure e controlli affinché ogni operazione sia tracciata e ragionevolmente supportata dai documenti contabili in conformità ai principi contabili applicabili. In particolare, tutti i pagamenti e le spese relativi a operazioni rientranti nel campo di applicazione della presente Policy devono essere completamente e accuratamente registrati negli appositi registri contabili da ciascuna società del Gruppo Burgo.

Inoltre, è responsabilità di ciascuna società del Gruppo Burgo istituire ed effettuare controlli adeguati a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- le operazioni siano effettive ed eseguite solo a fronte di un’autorizzazione del Management;
- le operazioni siano registrate al fine di riflettere chiaramente la natura e lo scopo delle stesse e permettere la redazione del bilancio in conformità ai principi contabili di riferimento;
- il valore dei beni inseriti a bilancio sia riscontrato, con una periodicità ragionevole, con gli inventari e siano adottate appropriate misure in riferimento alle differenze riscontrate.

Il Gruppo Burgo si impegna a gestire le questioni fiscali secondo un approccio prudente e responsabile, favorendo la trasparenza, la collaborazione e la fiducia al fine di migliorare i rapporti con le Istituzioni, nel rispetto delle relative policy aziendali.

Pertanto, tutte le procedure in essere nel sistema di controllo di Gruppo prevedono:

- formalizzata separazione dei ruoli nelle differenti fasi del processo con poteri di firma coerenti con il sistema di procure aziendali;
- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione) per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;

- modalità di escalation autorizzativa per le attività gestite in deroga ai requisiti procedurali standard;
- adeguatezza delle norme interne per far sì che l'insieme delle norme aziendali sia coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati di corruzione;

Inoltre, costituisce presidio essenziale la formazione del personale mediante specifici piani in merito alle misure anticorruzione adottate dal Gruppo con particolare riferimento a coloro che operano nelle aree sensibili di seguito elencate.

#### **4. NORME SPECIFICHE**

Questa sezione definisce le principali norme da seguire in determinate aree “sensibili” che, in via teorica, possono favorire atti di Corruzione e regole che il personale del Gruppo Burgo e chiunque agisca per conto del Gruppo deve rispettare.

##### **4.1. Regali, omaggi, ospitalità, spese di rappresentanza**

Il Gruppo Burgo non consente l’effettuazione e la ricezione di regali, omaggi, atti di ospitalità, il pagamento di spese di rappresentanza e l’erogazione di donazioni, contributi e sponsorizzazioni che si traducano in forme di corruzione, anche solo nella forma del tentativo. Tali atti e operazioni possono essere, da un punto di vista commerciale, strumenti leciti, appropriati e idonei a instaurare e mantenere solidi rapporti d’affari. Tuttavia, tali atti possono risultare critici - qualora siano capaci di influenzare o condizionare una decisione aziendale, creando obblighi di riconoscenza - o addirittura illeciti se possono favorire atti di corruzione. Scopo di questa Policy non è proibire tali atti ed attività, nella misura in cui essi siano legittimi e cioè posti in essere in buona fede, in misura ragionevole e al solo fine di creare o mantenere proficue relazioni d’affari, ma solo quegli atti volti a ottenere o concedere un vantaggio indebito (rif. definizione di Corruzione). Di seguito le specifiche norme comportamentali previste dal Gruppo Burgo nel processo di gestione e ricezione di regali, omaggi, atti di ospitalità, pagamento di spese di rappresentanza ed erogazione di donazioni, contributi e sponsorizzazioni da parte dei suoi dipendenti (e dei loro familiari) o in loro favore. Tali atti e operazioni non sono ammessi se:

- non rientrano nelle normali pratiche aziendali;
- sono effettuate in contanti o mezzi equivalenti;
- non sono in linea con le normative Anticorruzione, le leggi locali ed i regolamenti applicabili;
- il loro valore risulta eccessivo rispetto al tipo e all’entità del rapporto d’affari che lega Burgo (o una sua controllata) alla propria controparte, o comunque superino il valore stabilito dalle policy locali della Società del Gruppo interessata (ove presenti);
- possono compromettere l’indipendenza di giudizio nella conduzione del business, l’integrità operativa e la reputazione del dipendente o collaboratore, oppure possano comunque influenzarne le azioni;
- possono essere ragionevolmente interpretati da un osservatore imparziale come atti volti ad acquisire vantaggi in modo indebito.

In linea generale, rientra nelle normali pratiche aziendali (e sono come tali, lecite ai sensi della presente Policy) ricevere regali e utilità recanti il logo della Società che le offre e che siano di modico valore.

Per spese di rappresentanza si intendono le spese per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione all’obiettivo di generare, anche potenzialmente, benefici economici per l’impresa, ovvero sia coerente con le pratiche commerciali del settore (D.M. 19 novembre 2008).

Le Società del Gruppo autorizzano il pagamento delle spese di viaggi di lavoro e pernottamenti, solo laddove vengano rispettati i seguenti requisiti:

- sussiste un preciso e legittimo scopo aziendale;

- le spese sono appropriate e ragionevoli, anche alla luce della qualifica o del ruolo dell'ospite;
- la partecipazione alle attività aziendali da parte del beneficiario sia obbligatoria o necessaria;
- le spese sono legate esclusivamente all'individuo che svolge l'attività (i.e. amici, familiari o altre parti terze non possono ricevere pagamenti in denaro o altre utilità dalle Società del Gruppo);
- il viaggio non prevede deviazioni rispetto al normale programma di lavoro.

Qualsiasi regalo, omaggio, atto di ospitalità, pagamento di spesa di rappresentanza ed erogazione di donazioni, contributi e sponsorizzazioni deve essere tracciato in forma scritta, approvato nel rispetto del sistema di deleghe adottato dal Gruppo Burgo, deve essere in linea con la Procedura PGS 066 e registrato in modo corretto e trasparente nei registri contabili.

I relativi pagamenti devono essere effettuati come stabilito nel relativo contratto e debitamente registrati. Tutte le spese di rappresentanza, per essere rimborsate, devono essere approvate sulla base del sistema di autorizzazioni adottato dalla Società, devono essere debitamente registrate e la relativa documentazione di supporto deve essere completa, corretta e opportunamente rendicontata. Al fine di identificare possibili "rischi di controparte" è opportuno condurre una valutazione preventiva dei beneficiari a cui sono rivolte.

Nel caso in cui il personale del Gruppo riceva offerte di omaggi, vantaggi economici o altre utilità inclusi i trattamenti di ospitalità- che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore deve rifiutarli e segnalarlo secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3.

Per i limiti economici e di tipologia degli omaggi e delle spese di rappresentanza e alle relative modalità di effettuazione e rendicontazione si rinvia alle relative procedure interne.

#### **4.2. Donazioni e sponsorizzazioni**

Le attività di sponsorizzazione si concretizzano in contributi a favore di un'attività o di una manifestazione avente come finalità la promozione sia dell'immagine del Gruppo Burgo, sia delle attività di business del Gruppo stesso. Tali iniziative possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte per ottenere un vantaggio per il Gruppo, devono rispettare i seguenti principi:

- devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato ed essere autorizzate nel rispetto di deleghe e procure assegnate nell'ambito del Gruppo;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere enti o individui noti e affidabili e verificati prediligendo le forme associative prive di lucro;
- l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni deve essere compiuto in rispetto della Procedura PGS 066 e ai fini di tale approvazione vi devono essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, un'analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili, il ritorno d'immagine per il Gruppo;

- deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse rispetto all'iniziativa che si intende sponsorizzare;
- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere: l'impegno della controparte di utilizzare la somma pattuita esclusivamente ai fini dell'iniziativa; un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento; una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anticorruzione e delle normative applicabili; il diritto della Società del Gruppo di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto; il diritto della Società del Gruppo di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui si abbia un ragionevole sospetto che la stessa possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili e/o nel contratto.
- l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri in modo corretto e trasparente;
- i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente con mezzi di pagamento tracciati;
- deve essere verificato il rispetto da parte del terzo dell'esecuzione dell'attività e che l'attività sponsorizzata e le modalità di sponsorizzazione siano state effettivamente eseguite secondo quanto previsto dal contratto di sponsorizzazione;
- la documentazione relativa ad ogni sponsorizzazione svolta deve essere archiviata garantendo nel tempo la tracciabilità della stessa.

Il Gruppo Burgo si impegna inoltre a promuovere e contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui è presente.

Nel presente ambito rientrano anche le iniziative e le liberalità ad enti pubblici e privati, inclusi enti no profit che siano in favore delle comunità locali nonché organizzare e sponsorizzare iniziative ed eventi e finanziare specifici progetti di sviluppo sociale, anche in collaborazione con parti terze.

#### **4.3. Contributi politici**

I contributi politici possono costituire reato di corruzione perché potrebbero essere usati come un mezzo improprio per mantenere o ottenere un vantaggio di business come ad es.: aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza.

In relazione a tali rischi, in allineamento a quanto disposto dal Codice Etico adottato, il Gruppo si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori, nei confronti di esponenti politici o sindacali e non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

#### **4.4. Rapporti con i rappresentanti della pubblica amministrazione**

Burgo non tollera e condanna qualsiasi tipo di azione volta a influenzare la condotta dei Pubblici Ufficiali. Il Gruppo vieta qualsivoglia forma di pagamento (o promessa di pagamento), diretto o indiretto, a Pubblici Ufficiali (ad es. dipendenti di un ente pubblico o a controllo pubblico, organizzazioni internazionali, esponenti o partiti politici, funzionari di partito, candidati a una carica

pubblica) allo scopo di ottenere vantaggi indebiti per i Destinatari (o i loro familiari) o la Società del Gruppo di cui essi siano dipendenti o collaboratori.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono vietate le dazioni o le promesse che abbiano il fine di:

- ottenere licenze e autorizzazioni o accelerare procedimenti amministrativi;
- influenzare l'esito di attività della Pubblica Amministrazione, come verifiche e ispezioni, oppure evitarle o indurre a non segnalare eventuali irregolarità;
- ottenere contributi pubblici non spettanti o di maggiore entità.

Tutti i rapporti con i Pubblici Ufficiali devono essere gestiti da personale del Gruppo debitamente autorizzato, il quale deve operare nel rispetto delle procedure definite, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della relativa documentazione.

#### **4.5. Facilitation payments**

Il Gruppo Burgo proibisce i c.d. "facilitation payments", ossia pagamenti, benefici o altre utilità a favore di Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o funzionari della Pubblica Amministrazione finalizzati a facilitare e/o velocizzare l'assunzione di decisioni e lo svolgimento di attività proprie dell'incarico da questi rivestito. Tali pagamenti sono tesi a influenzare solo i tempi delle azioni dei funzionari pubblici, non il loro esito, e sono vietati a prescindere dal fatto che siano consentiti dalle leggi locali di alcuni Paesi.

#### **4.6. Rapporti con fornitori, professionisti e consulenti**

Il Gruppo Burgo può essere ritenuto indirettamente responsabile di atti di Corruzione commessi da terzi con cui intrattiene rapporti d'affari.

Costituisce requisito essenziale per intrattenere rapporti d'affari con il Gruppo, che tali soggetti agiscano conformemente alle leggi e alle normative applicabili, nonché nel rispetto della presente Policy.

Il Gruppo richiede ai propri fornitori e consulenti l'impegno a comportarsi in modo conforme ai valori e ai principi delineati nel Codice Etico, nel Codice di Condotta Fornitori e nella presente Policy, esortandoli a fornire una trasparente e tempestiva informazione in merito a eventuali inadempimenti e alle relative misure correttive adottate o da adottarsi. Ai fini di quanto sopra, i fornitori, professionisti e consulenti che intrattengono rapporti commerciali e d'affari con il Gruppo sottoscrivono specifiche clausole contrattuali che disciplinano il rispetto e l'accettazione del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01 e della presente Policy e che prevedono, in caso di inadempienze e di mancata pianificazione e implementazione da parte dei terzi delle azioni correttive necessarie, il diritto di Burgo di interrompere e/o risolvere, immediatamente e senza preavviso, il rapporto contrattuale.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i propri fornitori, professionisti e consulenti, i Destinatari della presente policy hanno il dovere di astenersi da:

- offrire, promettere, dare o pagare (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità in favore dei fornitori, professionisti e consulenti con i quali il Gruppo collabora al fine di ottenere condizioni favorevoli per il Gruppo o benefici e vantaggi personali e/o ottenere, fornire o divulgare informazioni riservate, favorendo indebitamente il Gruppo (rif. Definizione di

“Corruzione”);

- richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità e/o doni e/o regalia (anche in occasione di festività) dai fornitori, professionisti e consulenti del Gruppo allo scopo di instaurare o mantenere un rapporto contrattuale e d'affari con Burgo;
- utilizzare denaro, regali o altre utilità ricevute come mezzo per creare fondi illeciti a scopo di Corruzione;
- condurre attività illecite di natura corruttiva per il tramite di terzi, in particolare attraverso fornitori, professionisti e consulenti esterni che agiscano per conto del Gruppo.

Prima di stipulare contratti per l'acquisto di beni e servizi, in ottemperanza della procedura n. PGS 020, Burgo svolge un processo di valutazione dei fornitori, professionisti e consulenti al fine di individuare possibili “rischi di controparte” ovvero per valutarne l'onorabilità e l'affidabilità.

La scelta del fornitore deve inoltre essere operata secondo le procedure in essere, in modo conforme alle leggi applicabili e nel costante rispetto dei criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza; inoltre deve essere riconosciuta ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione.

Il Gruppo, infatti, intende instaurare rapporti commerciali soltanto con soggetti terzi che godano di una reputazione commerciale di standing elevato, conducano esclusivamente attività lecite e siano ispirati da principi etici in linea con quelli del Gruppo. Le Società del Gruppo possono adottare specifiche procedure per svolgere tali verifiche.

Al fine della selezione, la funzione di Gruppo competente, nel rispetto della Procedure in essere, anche attraverso idonea documentazione, deve certificare che fornitori/collaboratori esterni dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società e del Gruppo, nonché rispettino la normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Qualsiasi sospetto di violazione delle disposizioni in materia anticorruzione da parte di terzi dovrà essere immediatamente notificato come indicato nel paragrafo 2.3. della presente Policy.

Risulta in ogni caso opportuno, per presidiare i rischi di corruzione, che le Società del Gruppo possano verificare, ove ritenuto rilevante, l'eventuale presenza della controparte in blacklist nazionali ed internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo.

Tutti i rapporti contrattuali instaurati con fornitori, professionisti e consulenti, inclusi i relativi termini e condizioni economiche, devono essere formalizzati per iscritto e sottoscritti da soggetti muniti di adeguati poteri di rappresentanza sulla base del sistema di deleghe adottato dalla Società.

La tracciabilità della ricezione e accettazione di beni e servizi acquistati dai fornitori, professionisti e consulenti è assicurata dalle funzioni coinvolte nei processi di acquisto. È necessario monitorare la performance e la condotta dei fornitori, provvedendo a segnalare ed investigare eventuali anomalie.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati nel rispetto delle disposizioni contrattuali concordate e alla ricezione delle relative fatture, correttamente approvate sulla base del sistema di approvazioni adottato dalla Società e adeguatamente registrate.

#### **4.7. Rapporti con terze parti**

Oltre a quanto espressamente previsto al precedente paragrafo 4.6., le possibilità di corruzione sono frequenti nell'ambito di rapporti con terze parti (agenti, partner commerciali), in particolare se queste agiscono nell'interesse o per conto della società o intrattengono rapporti con funzionari pubblici.

I rapporti con le terze parti intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre normative applicabili.

Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, che prevedono una specifica clausola a carico della controparte. Tale clausola include il diritto delle Società del Gruppo di interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione. La selezione di tali soggetti terzi e dei collaboratori esterni nonché l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate da trasparenza, certezza e dalla forma scritta. La selezione deve avvenire con i medesimi criteri esplicitati nel precedente paragrafo.

#### **4.8. Operazioni straordinarie**

In caso di operazioni straordinarie (ad es. acquisizioni, fusioni, scissioni, cessione di partecipazioni, operazioni sul capitale sociale della Società o sue partecipate, riorganizzazioni societarie ecc.) i Manager del Gruppo coinvolti, eventualmente supportati da consulenti esterni, sono tenuti a:

- identificare i principali fattori di rischio connessi al rispetto delle leggi anticorruzione che emergano nell'ambito dell'operazione straordinaria;
- richiedere alla controparte o predisporre su richiesta della controparte le informazioni relative al rispetto delle normative anticorruzione;
- definire le clausole anticorruzione da includere nell'accordo relativo all'operazione straordinaria. Nei rapporti contrattuali con i consulenti che assistono il Gruppo nell'ambito di operazioni straordinarie, trovano applicazione altresì le regole e i principi definiti dalla presente Policy, sezione "Norme Specifiche", se ed in quanto compatibili.

Inoltre, in caso di dette operazioni straordinarie deve essere effettuata una due diligence sulla società oggetto dell'operazione al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato della stessa, di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale e di individuare i principali fattori di rischio, compresi quelli di corruzione. L'intero processo si sviluppa assicurando il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità nelle fasi rilevanti, correttezza e tempestività, in coerenza con le politiche aziendali, con gli indirizzi in ambito ambiente, salute e sicurezza, con le indicazioni previste in materia nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, e con le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico del Gruppo.

#### **4.9. Gestione delle risorse umane**

Il Gruppo Burgo riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento delle attività aziendali e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità del Personale. Le Società del Gruppo disciplinano, inoltre, il processo di assunzione del personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.

Sin dalle primissime fasi del processo di selezione, il Gruppo Burgo si impegna a costruire rapporti

lavorativi leali e trasparenti basati sulla conoscenza e sulla condivisione di possibili percorsi professionali e di carriera.

Il processo di selezione e di sviluppo e crescita del rapporto lavorativo è gestito secondo i seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione deve essere comprovata da specifiche pianificazioni o necessità contingenti autorizzate da soggetti aventi il relativo potere;
- i candidati devono essere valutati da più persone distinte e gli esiti dell'intero processo di valutazione devono essere adeguatamente tracciati;
- devono essere previste verifiche di congruenza tra qualifica proposta e posizione da coprire;
- il processo di assunzione deve essere tracciabile e le relative decisioni devono essere formalizzate e corredate da una documentazione esaustiva e puntuale;
- i processi di selezione, valutazione e assunzione non devono essere gestiti da un unico referente aziendale e in ogni caso essere guidati dalla Direzione HR;
- devono essere previsti controlli sulle referenze dei candidati e sulle precedenti esperienze professionali incluse, in fase di selezione, domande riguardanti eventuali rapporti personali o economici con rappresentanti delle Istituzioni che dovranno essere valutati internamente ove presenti;
- tutti i rapporti di lavoro devono essere formalizzati in forma scritta e sottoscritti da soggetti muniti di adeguata procura;
- deve essere garantito il rispetto delle leggi del Paese nel quale avviene l'assunzione (es. in materia di assunzioni obbligatorie, presenza e validità di permessi di soggiorno, ecc.);
- le decisioni in merito a processi di selezione e assunzione, avanzamento di carriera e assegnazione di premi devono basarsi su fattori obiettivi e imparziali, quali ad esempio la valutazione della performance e delle competenze tecnico-professionali;
- i premi, gli obiettivi di performance, i benefit e gli altri componenti incentivanti della retribuzione devono essere sempre autorizzati nel rispetto del sistema di deleghe e delle policy applicabili;
- le tipologie di spese rimborsabili e i relativi importi massimi sono definiti in policy e procedure che tutti i dipendenti devono osservare;
- le richieste di rimborso spese devono essere autorizzate formalmente nel rispetto del sistema di autorizzazioni adottato dalla Società;

Alla luce di quanto sopra, è fatto divieto ai Destinatari di:

- offrire, promettere o accettare una richiesta di denaro o altre utilità sotto forma di assunzioni, avanzamenti di carriera, riconoscimento di bonus, incentivi e premi MBO quali forme di Corruzione (anche verso Pubblici Ufficiali) al fine di ottenere indebiti vantaggi per Burgo;
- utilizzare il rimborso spese e le spese di rappresentanza come mezzo per creare fondi illeciti a scopo di Corruzione.

Tutti i dipendenti delle Società del Gruppo sono informati e formati, al momento dell'assunzione e attraverso corsi di aggiornamento, al fine di comprendere le responsabilità e i rischi a cui potrebbero essere esposti nello svolgimento delle loro funzioni. Ai neoassunti viene consegnata una copia della Policy Anticorruzione (oltre alla copia del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico del Gruppo) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti.

Al fine di diffondere un'adeguata conoscenza del contenuto della presente Policy e dell'importanza del rispetto delle stesse e delle Leggi Anticorruzione, sono previsti per tutti i loro dipendenti programmi formativi obbligatori con un differente grado di approfondimento stabilito in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

Entro i primi sei mesi dalla data di assunzione e ogni volta che sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti), deve essere erogato un corso formativo sulla presente Policy, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi.

L'attività formativa è gestita e definita dalle Risorse Umane.

#### **4.10. Gestione delle risorse finanziarie**

Il Gruppo Burgo prevede che la gestione delle risorse finanziarie sia conforme ai principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità e inerenza all'attività aziendale.

Le Società del Gruppo, con riferimento sia ai flussi in entrata, sia ai flussi in uscita, devono tra l'altro rispettare i seguenti principi:

- effettuare pagamenti nel rispetto dei limiti di un budget autorizzato sulla base dei poteri definiti internamente;
- utilizzare esclusivamente operatori abilitati che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire illeciti fenomeni corruttivi e di riciclaggio;
- implementare adeguati strumenti per la pianificazione delle entrate e delle uscite nonché report periodici di verifica della coerenza tra quanto programmato e quanto consuntivato;
- effettuare controlli sulle controparti cui sono diretti i pagamenti per verificare la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- garantire che le operazioni finanziarie siano sempre autorizzate da soggetti aventi adeguati poteri e supportare ogni transazione finanziaria con adeguata documentazione giustificativa;
- garantire che la cassa mantenga il livello di giacenza definito e prevedere verifiche periodiche sulle giacenze stesse al fine di renderne tracciabili e ricostruibili le movimentazioni avvenute.

La presente Policy prevede altresì il divieto di:

- eseguire operazioni con controparti non registrate o sulla base di informazioni rilevate in modo incompleto (es. in assenza dei dati identificativi);
- acquisire incassi per i quali manchi adeguata documentazione a supporto (es. assenza di fattura di vendita);

- accettare incassi provenienti da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
- adottare modalità di pagamento anomale rispetto alla natura delle operazioni o frazionare i pagamenti in modo difforme da quanto contrattualmente pattuito;
- eseguire pagamenti in Paesi diversi da quello in cui il fornitore ha stabilito la propria sede legale o filiale operativa e commerciale;
- effettuare pagamenti a favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- utilizzare denaro contante in misura superiore a quanto consentito dalle leggi applicabili o altro strumento finanziario al portatore nonché conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

## **5. MEMENTO FINALE**

### **DIFFONDERE IL MESSAGGIO**

Essere d'esempio per i colleghi nello svolgimento delle attività quotidiane. Aiutare il Gruppo a diffondere una solida cultura anticorruzione, assicurando che ogni persona sia consapevole delle situazioni potenzialmente esposte a rischi di corruzione, affinché eventuali problematiche possano essere affrontate in maniera efficace e tempestiva.

### **SEGNALARE**

Fare una segnalazione laddove si sospetti che qualcuno stia adottando una condotta illecita o non etica. È la cosa giusta da fare, per te, per il Gruppo, per tutti.

### **CHIEDERE CONSIGLIO**

La presente Policy, così come le procedure operative locali, non disciplinano tutte le situazioni che potrebbero verificarsi nella quotidianità professionale. Per tale motivo, in caso di dubbi sulla condotta da adottare, è opportuno attenersi ai valori del Gruppo Burgo e agire nel rispetto degli stessi. Per ricevere un consiglio, contattare le direzioni HSE oppure Legal Corporate presso l'headquarter (Burgo Group S.p.A.).