

**POLICY ANTICORRUZIONE  
GRUPPO BUSI**

## Sommario

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. SCOPO E OBIETTIVI.....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>II. AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>III. RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>IV. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE .....</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>V. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....</b>                           | <b>5</b>  |
| 5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....                   | 5         |
| 5.2 Trasparenza, correttezza e tracciabilità delle operazioni ..... | 6         |
| 5.3 Gestione dei conflitti di interessi .....                       | 6         |
| 5.4 Regali, ospitalità e spese di rappresentanza.....               | 7         |
| 5.5 Sponsorizzazioni, donazioni e liberalità.....                   | 7         |
| 5.6 Rapporti con clienti e fornitori.....                           | 8         |
| 5.7 Partecipazione a gare .....                                     | 9         |
| 5.8 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.....       | 9         |
| 5.9 Contributi politici.....                                        | 10        |
| <b>VI. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO .....</b>               | <b>11</b> |
| 6.1 Comunicazione e diffusione .....                                | 11        |
| <b>VII. SEGNALAZIONI .....</b>                                      | <b>11</b> |
| <b>VIII. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>                              | <b>12</b> |

## I. SCOPO E OBIETTIVI

La presente Policy Anticorruzione definisce i principi, le regole e le responsabilità adottate dal Gruppo BUSI, costituito dalla società capogruppo Busi Group S.r.l. e da tutte le società controllate o partecipate, al fine di prevenire, individuare e contrastare ogni forma di corruzione, sia pubblica che privata, diretta o indiretta.

Ed invero, l'obiettivo dell'intero Gruppo è quello di promuovere una cultura aziendale improntata alla legalità, trasparenza, integrità e correttezza impegnandosi, di conseguenza, alla prevenzione e alla lotta contro ogni forma di fenomeno corruttivo.

La Policy Anticorruzione rappresenta, inoltre, un elemento del Modello di Organizzazione gestione e controllo adottato dalle Società del Gruppo ai sensi del D.lgs. 231/2001

La presente Policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione Gruppo Busi S.r.l ed è adottata dalle Società controllate dalla stessa tramite delibera dei rispettivi organi di governo.

## II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Posto quanto sopra, la presente Policy si applica a tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Gruppo, o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari, quindi il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, i Revisori, l'Organismo di Vigilanza, i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori, nonché i principali soggetti terzi, di cui la Società del Gruppo si avvale nello svolgimento delle proprie attività (consulenti e collaboratori).

A tal proposito, si precisa che l'adesione ai principi contenuti nella presente Policy costituisce condizione essenziale e vincolante nei rapporti contrattuali con i terzi.

## III. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico "OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions" (1997);
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (Strasburgo, 1999);
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004);
- Disposizioni anticorruzione previste nel Codice penale, Codice civile e leggi collegate;

- Decreto Legislativo 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- DPR 62 del 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legislativo 24/2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- UNI EN ISO 37001 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione";
- Determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

#### **IV. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Per corruzione si intende qualsiasi atto con cui si promette, offre, dà, riceve o richiede un vantaggio indebito di qualsiasi natura al fine di influenzare in modo improprio le decisioni o il comportamento di un soggetto nell'esercizio delle proprie funzioni.

Questa definizione include, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'atto di offrire, promettere, dare, richiedere o accettare indebitamente denaro, regali, favori, prestazioni o qualsiasi altra utilità al fine di influenzare l'azione di un soggetto nell'esercizio delle sue funzioni;
- lo sfruttamento coercitivo della propria posizione di potere per ottenere un vantaggio;
- l'uso della propria influenza o posizione per assegnare vantaggi in modo non meritocratico, violando i principi di imparzialità e trasparenza;
- tutti i Reati previsti dalla legge che coinvolgono l'abuso di ufficio e l'ottenimento di vantaggi illeciti.

## V. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Il Gruppo Busi adotta un approccio di tolleranza zero verso la corruzione, impegnandosi a garantire che tutte le relazioni d'affari siano fondate su integrità, correttezza e trasparenza vietando qualsiasi forma di corruzione, attiva o passiva, diretta o indiretta, nei confronti di membri della Pubblica Amministrazione o soggetti privati.

È fatto divieto di:

- offrire, promettere, dare direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o un soggetto privato;
- accettare direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità.

Sono stati, quindi, posti in essere un processo di identificazione e valutazione dei rischi finalizzato ad individuare le aree sensibili al rischio di corruzione nell'ambito delle attività di business e la stesura delle contromisure volte a mitigare i rischi stessi.

Da quanto sopra suddetto nascono i seguenti principi, i quali rappresentano le regole fondamentali di comportamento che tutti i destinatari della presente Policy devono osservare.

### 5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ogni rapporto o interazione con la Pubblica Amministrazione deve essere improntato alla massima legalità, trasparenza e integrità in quanto il Gruppo riconosce che la correlazione con la Pubblica Amministrazione e i suoi Funzionari è un ambito ad alto rischio corruttivo.

Tutte le interazioni, le negoziazioni e le transazioni con la Pubblica Amministrazione devono avvenire nel rigoroso rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili.

È severamente vietato, pertanto, offrire, promettere o dare, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di denaro, regalo, favore o utilità a un Funzionario Pubblico al fine di influenzarne indebitamente l'azione o la decisione.

La Società proibisce i cosiddetti "facilitation payments", ossia pagamenti, benefici o altre utilità a favore di funzionari della Pubblica Amministrazione allo scopo di accelerare, facilitare o assicurare l'assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività proprie dell'incarico da questi ultimi rivestito.

Ulteriormente, tutte le comunicazioni, le dichiarazioni e i documenti presentati alla Pubblica Amministrazione devono essere completi, accurati e veritieri.

Sul punto, quindi, non è consentito fornire informazioni false, incomplete o fuorvianti, né omettere informazioni rilevanti, in qualsiasi fase di gare d'appalto, richieste di contributi, ispezioni o procedimenti amministrativi e ogni interazione significativa con la Pubblica Amministrazione deve essere tracciata e documentata internamente.

### **5.2 Trasparenza, correttezza e tracciabilità delle operazioni**

Gruppo Busi si impegna a garantire che tutte le proprie attività e operazioni gestionali, finanziarie e contabili siano condotte nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e tracciabilità.

Questi principi, difatti, costituiscono un pilastro essenziale per la prevenzione e il contrasto di qualsiasi forma di corruzione, conflitto di interessi o illecito.

Tutte le operazioni e le decisioni rilevanti devono essere, quindi, documentate in modo chiaro, completo e accessibile.

La documentazione deve consentire agli autorizzati interni ed esterni e agli organi di controllo di comprendere pienamente l'iter decisionale e l'esecuzione dell'operazione.

Non solo, ogni operazione, transazione o evento che genera un movimento di risorse finanziarie o che impatta sui processi decisionali deve essere registrata in modo sistematico, accurato e tempestivo.

Ogni operazione, inoltre, deve essere eseguita nel rigoroso rispetto di tutte le leggi, regolamenti, norme interne e procedure aziendali applicabili e le decisioni e le valutazioni, relative alle operazioni, devono essere prese in modo obiettivo e imparziale, basandosi su criteri oggettivi e predeterminati.

### **5.3 Gestione dei conflitti di interessi**

Il conflitto d'Interesse sussiste quando gli interessi personali (inclusi gli interessi di familiari, partner o soggetti collegati) di un membro del personale, o i suoi doveri verso un soggetto terzo, possono influenzare o apparire tali da influenzare l'obiettività e l'imparzialità con cui egli svolge i suoi compiti e le sue responsabilità professionali.

A tal proposito, tutto il personale del Gruppo Busi ha il dovere di evitare ogni situazione che possa dare origine a un conflitto d'interesse, reale o potenziale.

Inoltre, è fatto obbligo di segnalare immediatamente per iscritto al proprio superiore gerarchico in merito a qualsiasi situazione di conflitto d'interesse (reale o potenziale) non appena se ne venga a conoscenza.

Ulteriormente, il soggetto che si trova in una situazione o circostanze di conflitto d'interesse deve astenersi immediatamente dal partecipare a qualsiasi decisione, discussione o attività legata alla situazione in questione.

#### **5.4 Regali, ospitalità e spese di rappresentanza**

Gruppo Busi non ammette alcuna forma di omaggio o di altra utilità che possa apparire come eccedente le normali pratiche commerciali, di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore. Qualunque omaggio o altra utilità, inclusi trattamenti di ospitalità e spese di rappresentanza, effettuato direttamente o tramite terzi, deve essere di modico valore e non deve essere motivato dal tentativo di esercitare un'influenza illecita. Deve essere, inoltre, in linea con la normativa vigente e la regolamentazione aziendale applicabile.

Nel corso di trattative d'affari o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto fornire omaggi.

Eventuali omaggi o altre utilità ricevute dal personale aziendale, direttamente o indirettamente, devono rientrare nei limiti delle normali condizioni di cortesia, devono essere di modico valore e non devono essere richiesti, pretesi o accettati per compiere od omettere un atto relativo all'esercizio delle proprie funzioni.

#### **5.5 Sponsorizzazioni, donazioni e liberalità**

Le attività di sponsorizzazione si concretizzano nell'erogazione di contributi a favore di iniziative o manifestazioni aventi come finalità la promozione dell'immagine della Società.

Al fine di prevenire il rischio che tali attività possano costituire una forma dissimulata di corruzione, devono essere rispettati i seguenti principi:

- le sponsorizzazioni devono essere gestite esclusivamente da soggetti dotati di specifici poteri di spesa;
- i beneficiari delle sponsorizzazioni devono essere enti o persone note e affidabili;
- i rapporti con i partner delle sponsorizzazioni devono essere regolati da contratti scritti che includano, tra l'altro, l'obbligo per il beneficiario di rispettare il Codice Etico, il Modello 231 e la Policy Anticorruzione, nonché la possibilità di risolvere il contratto in caso di violazione;
- deve essere condotta una verifica preventiva sull'eventuale presenza di conflitti di interesse relativi all'iniziativa da sponsorizzare;
- i pagamenti previsti dai contratti di sponsorizzazione devono essere effettuati esclusivamente secondo le modalità contrattuali e solo dopo aver verificato la corretta esecuzione della prestazione;
- tutta la documentazione relativa a ciascuna sponsorizzazione deve essere conservata in modo da garantirne la tracciabilità nel tempo.

È fatto divieto di effettuare donazioni e liberalità a Enti caritatevoli al fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società.

Al fine di evitare che le attività di donazioni ad enti caritatevoli possano essere considerate una forma dissimulata di corruzione, devono essere rispettati i seguenti principi:

- i soggetti autorizzati a gestire le liberalità devono essere dotati di specifici poteri di spesa;
- i destinatari delle liberalità devono essere soltanto organizzazioni benefiche e godere di una reputazione rispettabile;
- la documentazione relativa ad ogni liberalità erogata deve essere archiviata garantendo nel tempo la tracciabilità della stessa.

## **5.6 Rapporti con clienti e fornitori**

In merito ai rapporti con i clienti, non è consentito offrire, promettere o concedere denaro o altre utilità agli stessi con l'intento di ottenere vantaggi indebiti, come la conclusione di vendite a condizioni particolarmente favorevoli.

Al tempo stesso è vietato richiedere o accettare denaro o altre utilità con l'obiettivo di applicare condizioni non giustificate dal rapporto contrattuale a favore dei clienti.

In egual modo, non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità a fornitori e consulenti al fine di ottenere un indebito vantaggio (ad esempio, uno sconto ingiustificato).

Per ciò che concerne la scelta dei fornitori e dei consulenti, la stessa deve basarsi su valutazioni che consentano di affidarsi a soggetti in possesso di requisiti di integrità, affidabilità e sostenibilità; inoltre, il processo di selezione deve essere trasparente e, nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali, prevedere un confronto tra più fornitori.

Gruppo Busi estende i suoi principi etici e i divieti anticorruzione a tutti i soggetti esterni che interagiscono in ogni modo con lo stesso.

### **5.7 Partecipazione a gare**

La partecipazione a gare pubbliche o private deve rispettare la normativa vigente, le procedure interne e l'iter autorizzativo.

I rapporti con la stazione appaltante e gli altri partecipanti devono essere corretti e gestiti solo da soggetti autorizzati; sono vietati favori, collusioni o tentativi di influenzare impropriamente le decisioni.

Tutti i soggetti coinvolti devono:

- garantire riservatezza sulle informazioni acquisite;
- operare con trasparenza, fornendo informazioni complete e veritiere;
- assicurare tracciabilità e conservazione della documentazione prodotta.

Eventuali conflitti di interesse devono essere segnalati tempestivamente.

La sottoscrizione delle offerte deve rispettare il sistema delle deleghe aziendali e assicurare la separazione tra chi negozia e chi firma l'accordo.

In caso di partecipazione con partner esterni (joint venture, raggruppamenti, ecc.), va verificata preventivamente l'affidabilità etico reputazionale del partner.

### **5.8 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane**

Il processo di gestione delle risorse umane deve essere svolto secondo criteri di imparzialità, trasparenza, autonomia e indipendenza di giudizio.

L'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato e garantire l'assenza di conflitti di interesse tra chi effettua la selezione e il candidato, nonché il rispetto del principio di segregazione tra le funzioni richiedenti la risorsa e chi effettua la selezione.

Il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

È vietata l'assunzione di dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione di soggetti terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società.

È vietato, in particolare, offrire opportunità di lavoro a favore di familiari o parenti del personale della Pubblica Amministrazione e/o di Autorità di Vigilanza e/o a Pubblici Ufficiali coinvolti nelle attività della Società, salvo che ciò trovi oggettiva giustificazione all'interno di un iter di selezione imparziale e trasparente.

Le spese di trasferta del personale sono rimborsate nei limiti e nel rispetto delle procedure aziendali che definiscono le tipologie di spese ammesse e i massimali di rimborso.

Gruppo Busi assume risorse per effettive esigenze aziendali, effettuando scelte esclusivamente basate su criteri di professionalità e competenza. La valutazione dei dipendenti nonché il riconoscimento di emolumenti, premi e gratificazioni di carattere economico e/o la definizione dei percorsi di carriera sono oggetto di valutazioni tracciabili.

## 5.9 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 esempio: aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza. Per tali ragioni, Gruppo Busi vieta l'erogazione, diretta o indiretta, di contributi di alcun genere a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero.

## **VI. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO**

### **6.1 Comunicazione e diffusione**

Gruppo Busi promuove la pubblicazione e la diffusione della presente Policy anticorruzione, con modalità idonee alla diffusione a tutti i destinatari, ovvero sul sito web del Gruppo e mediante la distribuzione al personale di una copia del presente testo e degli eventuali aggiornamenti.

Le Società pianificano e gestiscono l'attività di formazione in materia, con lo scopo di assicurare che i dipendenti comprendano la politica anticorruzione aziendale, i rischi di corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti, le azioni preventive da intraprendere e le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio di pratiche illecite.

## **VII. SEGNALAZIONI**

I destinatari della presente Policy sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, delle leggi vigenti e della presente Policy anticorruzione.

Gruppo Busi ha adottato un sistema di gestione delle segnalazioni in conformità alle previsioni del D.lgs. 24/2023 (cd. "whistleblowing") raggiungibile attraverso il sito internet o all'indirizzo <https://busigroup.wb.teseoerm.com/#/>

Le segnalazioni saranno gestite da apposito Comitato Whistleblowing appositamente identificato.

Nella gestione delle segnalazioni è garantita la massima riservatezza dei soggetti segnalanti e delle informazioni trasmesse, fatti salvi gli obblighi di legge.

I segnalanti sono inoltre tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione o ritorsione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Al tempo stesso viene garantita la tutela del segnalato.

Il Comitato Whistleblowing alla ricezione di segnalazioni procede ai necessari accertamenti nel minor tempo possibile e, se necessario, effettua ulteriori verifiche, in conformità al regolamento adottata dalla Società.

Tutte le informazioni gestite nell'ambito delle segnalazioni whistleblowing sono trattate in conformità alla normativa vigente in materia di privacy (D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo n. 679/2016).

#### **VIII. SISTEMA DISCIPLINARE**

La violazione della Policy da parte di dipendenti del Gruppo comporterà l'adozione, da parte della Società del Gruppo interessata, di provvedimenti disciplinari. Il Gruppo assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti Autorità. Ogni violazione sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari previste dal Sistema Disciplinare adottato dalle Società, adeguate e proporzionate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.