

Policy Anticorruzione Gruppo Bonfiglioli



Indice

1. Premessa.....	2
2. Definizioni.....	3
3. Adozione e attuazione da parte delle Società del Gruppo.....	5
4. Finalità della Policy.....	5
5. Destinatari della Policy	6
6. Principi generali di anticorruzione	7
7. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili	8
8. Segnalazione di condotte corruttive o di violazione della presente Policy	14
9. Provvedimenti sanzionatori	14
10. Formazione del personale.....	16
11. Flussi informativi	16
12. Entrata in vigore	16

1. Premessa

Dal 1956, e quindi da oltre 70 anni, il Gruppo Bonfiglioli progetta, produce e vende prodotti e sistemi per il controllo e la trasmissione di potenza in tutto il mondo, con l'impegno di offrire ai clienti prodotti che siano espressione di passione ed eccellenza.

Il Gruppo Bonfiglioli è un'entità dinamica e vitale che, attraverso le sue 24 società controllate e la sua rete di distributori, vanta una presenza globale in 80 Paesi ed opera in un ambiente di lavoro multiculturale, ricco di una pluralità di competenze.

La corruzione è una condotta perseguibile penalmente e il Gruppo Bonfiglioli non la tollera sotto alcuna forma. Questa politica di tolleranza zero si estende a tutte le relazioni commerciali e si applica a tutte le giurisdizioni in cui il Gruppo opera. Non riconoscere e non evitare i rischi di corruzione può causare un impatto devastante sulla reputazione e sull'attività del Gruppo Bonfiglioli.

La presente Policy si applica a qualsiasi società, filiale, divisione e/o altra entità aziendale controllata direttamente e/o indirettamente dalla Capogruppo Bonfiglioli nonché a tutti i Destinatari come di seguito definiti, così come previsto anche dal Codice Etico di Gruppo, disponibile sul sito istituzionale al seguente indirizzo <https://www.bonfiglioli.com>.

In generale, le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale:

"l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa".

In concreta attuazione di tale imprescindibile principio, il Gruppo Bonfiglioli ha quindi adottato il Codice Etico di Gruppo, come strumento volto a sancire modalità comportamentali etiche, valori di correttezza, responsabilità e serietà che hanno segnato il successo di oltre 60 anni della storia del Gruppo.

La Capogruppo Bonfiglioli S.p.A. si è inoltre dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal D.lgs. 231/2001. Detto Modello, negli anni, è stato aggiornato sulla base della normativa di volta in volta vigente, per giungere all'ultima versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2023 e disponibile sul sito istituzionale al seguente indirizzo <https://www.bonfiglioli.com>.

Allo scopo di rendere identificabili le specifiche misure di prevenzione anticorruzione adottate dal Gruppo Bonfiglioli, è stata redatta la presente policy (di seguito solo "Policy") da intendersi autonoma rispetto al Codice Etico e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001 già implementati, seppur ad essi strettamente correlata. La Policy riporta, nel dettaglio, le misure adottate dal Gruppo al fine di prevenire la corruzione, in coerenza con le finalità delle leggi anticorruzione (le normative nazionali applicabili nei singoli Paesi dove il Gruppo Bonfiglioli opera, le best practices e le linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali UNI ISO 37001, ICC – Camera di Commercio Internazionale, Transparency International, PACI – Partnering Against Corruption Initiative e il Global Compact delle Nazioni Unite).

La presente Policy verrà altresì adottata dagli organi di governo di ciascuna società del Gruppo Bonfiglioli, sia in Italia che all'estero, al fine di affermare e diffondere i principi ivi descritti all'interno e all'esterno e quindi in azienda e tra Collaboratori e Partner commerciali.

Ciascun General Manager ha la responsabilità di garantire il rispetto della presente Policy con riguardo alla Società di appartenenza e alle relative operazioni.

2. Definizioni

Ai fini della presente Policy, i termini elencati assumono il significato di seguito specificato:

Termine	Descrizione
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Bonfiglioli
BFG	Bonfiglioli S.p.A.
Corruzione	Condotta di chiunque che, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell'interesse di BFG e delle altre Società del Gruppo, offre, promette, riceve o dà utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente (e quindi anche tramite interposta persona), per un vantaggio personale, o di Società del Gruppo o di terzi. Ai fini della Policy non rileva la distinzione tra "corruzione nei confronti di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio" e "corruzione nei confronti di un privato".
Destinatari	Personale del Gruppo Bonfiglioli nel mondo e 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 si avvale nello svolgimento delle proprie attività (consulenti e collaboratori).
Gruppo Bonfiglioli o Gruppo	Bonfiglioli S.p.A. (di seguito "BFG") e le Società Controllate (di seguito le "Società del Gruppo").
Incaricato di Pubblico Servizio	Agli effetti della legge penale, è incaricato di un pubblico servizio chi, pur non essendo propriamente un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative) presta un pubblico servizio a qualunque titolo.
Normativa Anticorruzione o Leggi Anticorruzione	- il Codice Penale italiano e le altre leggi nazionali applicabili - Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni, - FCPA (U.S. Foreign Corrupt Practices Act del 1977 e successive modifiche e integrazioni), - UK Bribery Act (Bribery Act 2010 del Regno Unito, tutta la legislazione secondaria associata e successive modifiche e integrazioni), - Leggi nazionali applicabili nei singoli Paesi dove opera il Gruppo Bonfiglioli - best practices e le linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali (ICC – Camera di Commercio Internazionale, Transparency International, PACI – Partnering Against Corruption Initiative e il Global Compact delle Nazioni Unite, UNI ISO 37001), - Convenzioni di diritto internazionale (Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997); Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999); Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004).
Personale	Amministratori, manager e dipendenti, collaboratori, nonché tutti coloro che operano per conto di BFG e delle Società del Gruppo.
Persone Politicamente Esposte	Persone fisiche che rivestono, o hanno cessato di rivestire da meno di un anno, importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami.
Policy	Policy Anticorruzione adottata dal Gruppo.

Pubblico Ufficiale	- Chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; - chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale, (ii) un'agenzia, un ufficio o un organo dell'Unione Europea o di una pubblica amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una pubblica amministrazione italiana o straniera, (iv) un'organizzazione pubblica internazionale, quali la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o (v) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero.
Pubblica Amministrazione	Pubbliche Amministrazioni nazionali, internazionali e comunitarie, regionali e locali e altre autorità di vigilanza, nazionali, internazionali e comunitarie, regionali e locali, o a soggetti privati agli stessi equiparabili in quanto dotati di poteri di vigilanza nonché ai relativi funzionari ed organi interni tra i quali Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio nonché Persone Politicamente Esposte.
Società controllate o Società del Gruppo	Società, direttamente o indirettamente, controllate da BFG.



3. Adozione e attuazione da parte delle Società del Gruppo

Ciascuna Società del Gruppo applicherà la presente Policy nel rispetto della normativa vigente nel Paese in cui opera.

Qualora, per le specificità del contesto normativo di riferimento, una Società controllata dovesse adottare un proprio codice in materia di anticorruzione, detto codice dovrà comunque essere conforme alla presente Policy riflettendone i contenuti.

Ciascuna Società controllata adotta ogni ulteriore strumento di prevenzione e di controllo per fare fronte ai propri rischi specifici e disciplinare i processi caratteristici delle proprie attività, avendo specifico riguardo al contesto giuridico ed operativo di riferimento.

4. Finalità della Policy

La Policy è stata predisposta per rafforzare i principi di legalità e di trasparenza nella gestione delle attività societarie di più ampio respiro, come ulteriore tassello essenziale al Codice Etico e al Modello Organizzativo di Prevenzione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001. A ulteriore conferma del proprio impegno contro le condotte illecite, infatti, BFG intende avvalersi dell'introduzione della presente Policy per integrare in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già vigenti grazie al Modello Organizzativo di Prevenzione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001, con l'obiettivo di rafforzare nei Destinatari la consapevolezza delle regole e dei comportamenti da osservare.

In questo senso, il documento ha lo scopo precipuo di:

- favorire, da parte di tutti i soggetti destinatari, l'adozione delle misure di prevenzione del rischio, in esso riportate e l'osservanza non solo delle procedure organizzative e operative ma anche delle regole interne adottate dalla Società;
- garantire la correttezza dei rapporti con soggetti terzi (pubblici e privati), che intrattengono rapporti con la Società.

La presente Policy fornisce, per ciascuna Società, un quadro di riferimento utile alla identificazione, al riesame e al raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione definiti in coerenza con la stessa Policy.

5. Destinatari della Policy

Come citato nelle Premesse, il Gruppo diffonde la presente Policy Anticorruzione all'interno e all'esterno delle Società del Gruppo, affinché le persone che intrattengono rapporti con esse, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali. In particolare, la Capogruppo Bonfiglioli S.p.A. cura una capillare diffusione dei principi anticorruzione in una più ampia ottica di etica aziendale nelle proprie filiali italiane ed estere.

Destinatari interni e/o esterni del presente documento sono:

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).

La Policy è pubblicata sul sito istituzionale e sull'intranet aziendale, con relativi aggiornamenti. La Policy e le sue successive modifiche e/o integrazioni vengono inoltre portate a conoscenza di ogni nuovo assunto, affinché prenda atto del contenuto e lo accetti formalmente.



6. Principi generali di anticorruzione

In osservanza delle normative nazionali e internazionali e conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, il Gruppo Bonfiglioli non tollera alcuna forma di corruzione, né diretta né indiretta, sia essa di tipo attivo (ovvero realizzata nei confronti di terze parti) sia essa di tipo passivo (ovvero subita da terze parti).

In particolare, il Gruppo Bonfiglioli vieta di:

- *offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o a qualsivoglia altro soggetto terzo, nonché ad un familiare del Pubblico Ufficiale o del soggetto terzo (corruzione attiva);*
- *accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale o da qualsivoglia altro soggetto terzo, nonché da un familiare del Pubblico Ufficiale o del soggetto terzo (corruzione passiva);*

La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Codice Etico, è fonte di responsabilità e può esporre il Gruppo Bonfiglioli e le Società Controllate al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale.

7. Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili

Sono attività sensibili che espongono direttamente o indirettamente al rischio di corruzione, le seguenti attività:

- 1) rapporti con la PA
- 2) rapporti con organizzazioni politiche
- 3) omaggi e spese di ospitalità, offerti e ricevuti
- 4) beneficenza e donazioni
- 5) facilitation payment (agevolazioni) e extortion payment (estorsioni)
- 6) affidamento di incarichi di consulenza
- 7) affidamento di lavori e fornitura di beni e servizi
- 8) business partner
- 9) selezione, assunzione e gestione del personale
- 10) sponsorizzazioni
- 11) registrazioni contabili.

Il Gruppo Bonfiglioli non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti illustrati nella presente Policy. La convinzione di agire a vantaggio di Società del Gruppo non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

I casi di violazione, anche solo sospetta, della Policy o della Normativa Anticorruzione devono essere immediatamente segnalati attraverso i canali adottati dal Gruppo, come individuati nelle "Linee Guida Whistleblowing", disponibili all'indirizzo <https://bonfiglioli.integrityline.com>.

I Destinatari devono attenersi ai seguenti principi di comportamento.

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni che il Gruppo intrattiene con rappresentanti della Pubblica Amministrazione (di seguito "P.A."), intesa in tutte le sue possibili articolazioni, sono improntate all'osservanza della presente Policy.

In ottemperanza al principio di segregazione di ruoli e funzioni, l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. e/o enti di rilevanza pubblica sono riservate esclusivamente alle figure e funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nessun rappresentante di Società del Gruppo deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni o le azioni della PA, né direttamente né avvalendosi della mediazione di terzi.

2. Rapporti con organizzazioni politiche

Il Gruppo Bonfiglioli non eroga contributi, né direttamente né indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, né in Italia né all'estero, fermo restando quanto stabilito e consentito dalle normative applicabili.

Ciò in quanto tali contributi politici potrebbero essere usati come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio, come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole a Bonfiglioli.

3. Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza - offerti e ricevuti

Regali, omaggi e altre utilità, anche solo promessi, a clienti, amministratori, sindaci, collaboratori, fornitori, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti soltanto se adeguatamente autorizzati e documentati, di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati da un terzo come finalizzati ad acquisire qualsiasi tipo di vantaggio in modo improprio. In ogni caso, non devono essere in alcun modo destinati a influenzare o compensare un atto proprio dell'ufficio del destinatario.

La politica di Gruppo prevede che i dipendenti non richiedano né accettino regali, favori, prestiti, regalie, ricompense, promesse di futuri incarichi professionali o alcunché di valore, compresi viaggi e soggiorni. È altresì nostra politica non offrire regali o intrattenimento ai clienti al fine di influenzare le loro decisioni professionali.

Accettare od offrire regali o intrattenimento è una pratica generalmente scoraggiata e consentita unicamente in rari

casi - previa autorizzazione del CEO o dal proprio Direttore di riferimento - qualora:

- il loro valore sia simbolico;
- non sia proibito da contratto o da regolamentazioni specifiche;
- si tratti di casi sporadici, di buon gusto e non richiesti;
- non si tratti di importi in contanti o equivalenti (per esempio carte regalo, buoni benzina, etc.).

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la P.A., i Destinatari devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- profilare opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

4. Beneficenza e donazioni

I contributi di beneficenza e le donazioni devono essere approvati dagli Organi Societari (Consiglio di Amministrazione) delle singole Società del Gruppo.

Più precisamente: (i) i contributi possono essere effettuati in coerenza con il budget approvato; (ii) i contributi possono 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; (iv) ai fini dell'approvazione, deve essere prevista un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo, una due diligence sull'ente beneficiario e la verifica della legittimità del contributo in base alle leggi applicabili; (v) in linea con le prescrizioni legislative e le normative aziendali in materia, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario; (viii) la documentazione relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con quanto previsto nella presente Policy deve essere conservata nel rispetto dei termini di archiviazione prescritti dalle normative contabili e fiscali applicabili.

5. Facilitation payment (agevolazioni) ed extortion payment (estorsioni)

Il Gruppo proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. facilitation payment (agevolazioni) e extortion payment (estorsioni), ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, volti ad assicurare, velocizzare o agevolare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti.

6. Affidamento di incarichi di consulenza

L'affidamento di incarichi consulenziali potrebbe generare in via indiretta una remunerazione relativamente a un'attività corruttiva. Le procedure aziendali regolano dettagliatamente i processi di selezione.

Le funzioni aziendali competenti devono accertare che non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi, e devono inoltre verificare che il Paese in cui il professionista risiede (o l'ente abbia sede) non rientri nell'elenco dei Paesi presenti nella "black list" a regime fiscale privilegiato.

In particolare:

- se l'attribuzione dell'incarico si fonda sull'intuitu personae, si procede all'ingaggio di uno specifico professionista, previa motivazione della necessità dell'incarico; la funzione aziendale richiedente assicura tramite adeguata istruttoria che il professionista da essa selezionato abbia i requisiti di onorabilità, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni, qualifiche tecnico-professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;
- in tutti gli altri casi, sempre previa motivazione della necessità dell'affidamento dell'incarico, si procede a scegliere il professionista attraverso competizione, opportunamente tracciata, tra più candidati aventi caratteristiche idonee; viene effettuata un'adeguata due diligence del consulente e le funzioni aziendali preposte assicurano che il professionista da ingaggiare abbia i requisiti di onorabilità, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni, qualifiche tecnico professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico.

L'iter di selezione dei professionisti, i contratti e accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

Il contratto di consulenza è stipulato per iscritto e ha i seguenti contenuti:

- descrizione dettagliata chiara e puntuale della prestazione dovuta;
- dichiarazione del consulente che attesti l'estraneità dalla funzione di Pubblico Ufficiale da parte sua e dei suoi familiari, nonché, qualora il consulente sia una società, da parte dei suoi proprietari e amministratori, al momento della sottoscrizione del contratto e per la sua intera durata;
- dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, al momento della sottoscrizione del contratto e l'impegno del consulente a dare tempestiva comunicazione nel caso in cui tale conflitto sorga nel corso dell'esecuzione del contratto;
- l'impegno del consulente a rispettare le leggi applicabili, e in particolare le Leggi Anticorruzione.

7. Affidamento di forniture di beni e servizi

Bonfiglioli potrebbe essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi a favore o per conto del Gruppo e dei loro sub-contraenti. I fornitori hanno quindi il dovere di rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti da Bonfiglioli.

La selezione dei fornitori da parte del Gruppo deve essere effettuata nell'osservanza dei criteri di trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione sulla base di parametri oggettivi legati alla competitività e alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti.

Le procedure aziendali attuano i suddetti criteri, regolando dettagliatamente i processi in materia.

Vengono in particolare assicurati i seguenti obblighi fondamentali:

- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

8. Business partner

Bonfiglioli potrebbe essere ritenuta responsabile per le attività di corruzione commesse da parte dei business partner che prestano servizi a favore o per conto del Gruppo. I referenti interni devono, dunque, rispettare quanto previsto in questa e in altre policy riferite alla selezione e al mantenimento dei business partner.

I business partner devono essere sottoposti a un'adeguata due diligence. I contratti con i business partner devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli strumenti normativi anticorruzione che disciplinano i suddetti contratti.

I contratti con i business partner devono includere disposizioni come:

- i. l'impegno del business partner di rispettare le Leggi Anticorruzione e la presente Policy
- ii. l'obbligo del business partner di svolgere, in caso di subappalto o subcontratto (ovvero in caso di sub-agenti, sub-rappresentanti, sub-consulenti etc.), i controlli sul possesso da parte del subappaltatore o subcontraente dei requisiti di compliance; nonché l'obbligo di assicurare che ogni subappaltatore o subcontraente, incaricato di fornire i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che gli imponga condizioni relative alla compliance e alle Leggi Anticorruzione equivalenti rispetto a quelle imposte al business partner;

- iii. il diritto di Bonfiglioli di svolgere audit sul business partner nel caso in cui abbia il ragionevole sospetto che questi possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anticorruzione;
- iv. il diritto di Bonfiglioli di risolvere il contratto, in caso di violazione degli obblighi della presente Policy.

Le disposizioni sopra descritte valgono anche per le operazioni straordinarie di M&A. In tal caso deve essere svolta un'adeguata e ragionevole verifica delle controparti, con particolare riguardo alla loro identità, al profilo reputazionale e di affidabilità, all'eventuale esistenza di procedimenti o condanne per reati di corruzione (o per altri delitti idonei ad incidere sulla moralità professionale) a carico della controparte stessa ovvero dei suoi soggetti rilevanti (es.: soci, amministratori, dirigenti apicali, ecc.). Nelle valutazioni preliminari il Gruppo considera anche l'eventuale adozione di politiche e procedure anticorruzione nell'ambito dell'organizzazione della controparte.

Le suddette verifiche sono volte all'individuazione e alla valutazione dei possibili rischi cd. "ereditari", connessi a eventuali atti di corruzione commessi nel passato.

9. Selezione, assunzione e gestione del personale

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

In particolare:

- 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;
- l'iter di selezione per l'assunzione del personale che ricopre posizioni organizzative che presentano un rischio elevato (es. CFO, Responsabile Acquisti) deve garantire l'assenza da parte dei candidati di preesistenti comportamenti non coerenti con i principi di cui alla presente Policy, al Codice Etico, al Modello 231 nonché con quanto previsto dalle normative anticorruzione applicabili;
- 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 P. A. 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.

Nello specifico, le spese di trasferta sono documentate e riepilogate in una nota spese, con rimborso analitico, approvate dal responsabile della funzione competente, e rimborsate previa verifica di validità e inerenza con i massimali previsti.

Il Gruppo Bonfiglioli 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.

10. Sponsorizzazioni e donazioni

Le sponsorizzazioni e le donazioni, in denaro o attraverso omaggi di prodotti a scopo, possono essere erogate nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

È vietato offrire o corrispondere sponsorizzazioni e liberalità nel caso possano essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'autonomia di giudizio o a ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri. A tale fine, i contratti e le lettere di donazione/liberalità dovranno prevedere apposite clausole con cui il beneficiario si attiene scrupolosamente alle norme di legge e ai principi del Codice Etico.

A cura della funzione aziendale "process owner", devono essere accertati la natura e la rilevanza dell'iniziativa, l'identità e il profilo reputazionale dei destinatari della sponsorizzazione o della contribuzione (promotori, organizzatori, ecc.). Ex post deve essere verificato il concreto svolgimento dell'iniziativa stessa e la sua coerenza con il programma proposto.

11. Registrazioni contabili

Tutte le registrazioni contabili devono essere correttamente registrate nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risulti completa e trasparente, per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione di riferimento;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che tale documentazione sia facilmente reperibile ed ordinata.

8. Segnalazione di condotte corruttive o di violazione della presente Policy

Chiunque venga a conoscenza di una violazione, reale o presunta, della Normativa Anticorruzione o della presente Policy ha il dovere di effettuare immediatamente una segnalazione, utilizzando uno dei canali di seguito indicati:

- a) la piattaforma digitale dedicata al Whistleblowing, raggiungibile all'<https://bonfiglioli.integrityline.com/>, come meglio specificato nelle "Linee Guida Whistleblowing";
- b) l'indirizzo mail dell'Organismo di Vigilanza: odv@bonfiglioli.com.

L'analisi della segnalazione viene effettuata secondo quanto descritto nelle "Linee Guida Whistleblowing"

Le decisioni assunte sono trasmesse formalmente alle funzioni centrali (Bonfiglioli S.p.A.) e/o periferiche (Società Controllate) competenti per l'opportuna adozione delle azioni di rimedio.

Nessuno può essere licenziato, sospeso o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per essersi adoperato a svolgere in buona fede una qualsiasi attività di reporting in merito al mancato rispetto delle disposizioni.

Qualora la violazione delle disposizioni di cui sopra, effettuata dal segnalante, dovesse rivelarsi infondata e non veritiera, il segnalante stesso si renderà responsabile di colpa grave o dolo e sarà passibile delle sanzioni disciplinari di cui al punto 9 seguente.

9. Provvedimenti sanzionatori

La violazione della presente Policy da parte di dipendenti del Gruppo costituisce illecito disciplinare e, come tale, sarà valutato e sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare in vigore presso la specifica società del Gruppo coinvolta, indipendentemente se da tale violazione sia derivata o meno una condotta illegale.

Bonfiglioli adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni, nei confronti degli altri stakeholders (fornitori, consulenti e gli altri partner che prestano la propria attività a favore di una o più Società del Gruppo e nell'ambito e nei limiti dei rispettivi rapporti negoziali) le cui azioni violino le Leggi Anticorruzione, del Codice Etico, del Modello Organizzativo di Prevenzione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001 e della presente Policy.



A technician is working on a large industrial control panel. The panel is filled with various modules, including relays, terminal blocks, and wiring. The technician is wearing a white t-shirt with the Bonfiglioli logo and is reaching up to adjust a component. The panel is organized into several horizontal sections, each containing different types of electrical components. The technician's hand is visible, reaching into the wiring of one of the modules.

Bonfiglioli
We engineer passion

10. Formazione del personale

Tutte le Società del Gruppo promuovono la conoscenza della presente Policy e della Normativa Anticorruzione da parte del personale, con lo scopo di far sì che i rispettivi dipendenti comprendano, in relazione e rispetto al proprio ruolo:

- i rischi di corruzione cui essi stessi e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti;
- la politica di prevenzione della corruzione;
- gli aspetti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione relativi al loro ruolo all'interno del Gruppo;
- le azioni preventive da intraprendere e le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

11. Flussi informativi

Le funzioni interessate di ciascuna Società del Gruppo riferiscono all'Organismo di Vigilanza di Bonfiglioli S.p.A. in merito all'applicazione della Policy, almeno su base semestrale (ove le circostanze non richiedano una più tempestiva comunicazione ad hoc). Le attività di reporting interessano sia le attività svolte direttamente sia quelle condotte dalle funzioni locali incaricate di monitorare il sistema di controllo interno presso le Società Controllate.

Le suddette funzioni locali:

- a) forniscono all'Organismo di Vigilanza di Bonfiglioli S.p.A. con sistematica periodicità – indicazioni in merito alla pianificazione, allo svolgimento e agli esiti delle attività di audit eseguiti presso le rispettive società di appartenenza ed ogni altra informazione necessaria o utile a fornire una corretta informativa sullo stato di applicazione della Policy presso la propria società di appartenenza e le società da questa controllate;
- b) si raccordano con la Direzione legale per l'aggiornamento sulla evoluzione normativa e giurisprudenziale nelle materie di interesse.

12. Entrata in vigore

Le disposizioni della presente Policy, approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2023, entrano in vigore a seguito della sua diffusione.





Abbiamo un'inflessibile dedizione per l'eccellenza, l'innovazione e la sostenibilità. Il nostro Team crea, distribuisce e supporta soluzioni di trasmissione e controllo di potenza per mantenere il mondo in movimento.

HEADQUARTERS

Bonfiglioli S.p.A

Via Cav. Clementino Bonfiglioli, 1
40012 Calderara di Reno - Bologna (Italy)
Tel. +39 051 6473111



Aggiornamento al 20 dicembre 2023