



POLITICA ANTICORRUZIONE

ANTI-BRIBERY POLICY

Definizione di "corruzione": è corruzione offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio. Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore. Si parla di comportamento scorretto quando un individuo agisce in maniera illecita, contraria all'etica o alle aspettative di buona fede o imparzialità connesse alla sua posizione, o abusa della sua posizione di fiducia. Il comportamento scorretto può riguardare qualsivoglia attività aziendale o professionale, funzioni pubbliche, azioni nell'esercizio del proprio lavoro o qualunque altra attività svolta da, o per conto di, un'organizzazione di qualsivoglia genere.

G.P. Tecnica® è fermamente convinta che il proprio impegno verso la prevenzione alla corruzione possa influenzare le proprie relazioni contrattuali, garantendo così una progressiva diffusione dei principi e valori etici a una sfera di portatori d'interesse sempre più ampia e, quindi, assume formalmente l'impegno a:

- vietare ogni forma di corruzione adottando un approccio di **tolleranza zero** nei confronti della stessa;
- osservare le Leggi nazionali, le altre Leggi e requisiti vigenti in materia anticorruzione;
- attuare e mantenere aggiornato il sistema "Anti-Bribery" al fine di garantirne un continuo miglioramento delle proprie prestazioni;
- vigilare sull'applicazione del Codice Etico (CR 001) interno in merito alla regolamentazione della condotta degli affari;
- rendere pubblica e accessibile la presente politica a tutti i livelli aziendali tramite pubblicazione sul sito / server aziendale e idonea formazione;
- incoraggiare la segnalazione dei sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- adeguare la presente politica alle evoluzioni normative di settore e alle esigenze derivanti dai requisiti definiti nel sistema gestione "Anti-Bribery" in un'ottica di miglioramento continuo.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi anticorruzione, G.P. Tecnica® manifesta la volontà di coinvolgere e condividere gli impegni per una diffusa politica "Anti-Bribery" a tutti gli stakeholders (dipendenti, collaboratori, soci in affari, consorziate, partner, fornitori, ecc.) specificando puntualmente i requisiti di seguito descritti. Rientra nelle finalità della presente politica:

- essere consapevoli delle proprie responsabilità, e di quelle di chi lavora per G.P. Tecnica® e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione;
- fornire informazioni e assistenza a chi lavora per G.P. Tecnica® su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione.

Costituisce **REATO** offrire, promettere, dare, richiedere o accettare "tangenti". Gli individui ritenuti colpevoli di tale reato sono punibili con la reclusione fino a un massimo di dieci anni e/o con una pena pecuniaria. All'azienda incapace di prevenire comportamenti corruttivi, oltre all'incalcolabile danno alla reputazione, potrà essere comminata una sanzione e l'esclusione dalla partecipazione ad appalti di varia natura. Per questo G.P. Tecnica® prende molto sul serio le proprie responsabilità legali. In questa politica, con il termine "stakeholder" s'intende qualsivoglia individuo o organizzazione con cui si entra in contatto nello svolgimento del proprio lavoro, nella fattispecie (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

Definition of "bribery": bribery is the offering, promise, giving or acceptance of a financial or other benefit to induce the recipient, or another individual, to perform his or her duties improperly, or to be rewarded of any kind for acting inappropriately, or when the recipient of the benefit behaves improperly by accepting the benefit. The benefit includes money, gifts, loans, fees, hospitality, services, discounts, the assignment of a contract or any valuable goods. Misconduct is when an individual acts unlawfully, contrary to ethics or expectations of good faith or impartiality related to his position or abuses his position of trust. Misconduct may relate to any business or professional activity, public function, actions in the exercise of one's work or any other activity carried out by, or on behalf of, an organization of any kind.

G.P. Tecnica® is firmly convinced that its commitment to the prevention of corruption can influence its contractual relations, thus ensuring a progressive dissemination of ethical principles and values to an increasingly wide sphere of stakeholders and, therefore, formally undertakes the commitment to:

- prohibit all forms of corruption by adopting a zero-tolerance approach to it;
- comply with national laws, other applicable anti-corruption laws and requirements;
- implement and keep the "Anti-Bribery" system up to date in order to ensure continuous improvement of its performance;
- supervise the application of the internal Code of Ethics (CR 001) regarding the regulation of business conduct;
- make this policy public and accessible to all levels of the company through publication on the company website / server and appropriate training;
- encourage the reporting of suspects in good faith, or on the basis of a reasonable and confidential belief, without fear of retaliation;
- adapt this policy to the regulatory developments of the sector and to the needs deriving from the requirements defined in the "Anti-Bribery" management system with a view to continuous improvement.

To achieve its anti-corruption objectives, G.P. Tecnica® expresses its willingness to involve and share the commitments for a widespread "Anti-Bribery" policy to all stakeholders (employees, collaborators, business partners, consortium members, partners, suppliers, etc.) by specifying the requirements described below. The purposes of this policy include:

- be aware of their responsibilities, and those of those who work for G.P. Tecnica® and maintain an irreproachable attitude towards corruption;
- provide information and assistance to those who work for G.P. Tecnica® on how to recognize and manage aspects and behaviours related to corruption.

It is a **CRIME** to offer, promise, give, request, or accept "bribes". Individuals found guilty of this offence are punishable by imprisonment of up to ten years and/or a fine. A company that is unable to prevent corrupt behaviour, in addition to the incalculable damage to its reputation, may be sanctioned and excluded from participating in contracts of various kinds. This is why G.P. Tecnica® takes its legal responsibilities very seriously. In this policy, the term "stakeholder" means any individual or organization with whom you come into contact in the performance of your work, in particular (but not limited to):

- actual and potential customers;
- business associates;
- Suppliers;
- professional contacts;
- Consultants;
- public bodies, including their advisers, representatives and officials;



- clienti effettivi e potenziali;
- soci in affari;
- fornitori;
- contatti professionali;
- consulenti;
- enti pubblici, compresi i loro consulenti, rappresentanti e funzionari;
- esponenti e partiti politici;
- dipendenti;
- partners;
- collaboratori.

La presente politica non fa parte del contratto di lavoro e può essere modificata dalla Direzione (o Suo incaricato) in qualunque momento.

• Responsabili della politica

Spetta all'Alta Direzione la responsabilità di verificare che la presente politica ottemperi ai doveri legali ed etici e venga rispettata da tutti gli stakeholders. Il management di ogni livello dovrà accertarsi che tutti i soggetti sotto la sua responsabilità siano a conoscenza della politica e la rispettino, e ricevano una formazione adeguata e costante in materia. Ogni dipendente è invitato a esprimere il proprio giudizio sulla politica e in generale sul sistema di gestione "Anti-Bribery" e a suggerire possibili miglioramenti. Gli eventuali commenti, consigli e interrogativi dovranno essere trasmessi all'Ufficio Personale (HR).

• Soggetti tenuti all'osservanza della politica

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano in G.P. Tecnica® e/o per conto della stessa, nell'accezione più ampia del concetto:

- dipendenti di ogni livello
- dirigenti
- funzionari
- personale distaccato
- tirocinanti
- appaltatori
- consulenti esterni
- rappresentanti di soggetti terzi
- partner commerciali
- sponsor
- soci in affari
- qualsivoglia altro individuo associato a G.P. Tecnica®, ovunque esso si trovi.

• Comportamenti NON consentiti

Non è consentito a nessun dipendente, collaboratore, socio in affari, partner, ecc., o a chiunque altro che agisca per conto di questi:

- dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale, né ricompensare in alcun modo un vantaggio commerciale già ottenuto;
- fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali o gare di appalto, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui si sappia o si sospetti che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé e/o per chiunque altro;
- accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione della Direzione Aziendale;
- mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi;
- intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

• Pagamenti agevolati e "bustarelle"

In G.P. Tecnica® non si corrispondono né si accettano pagamenti agevolativi o "bustarelle" di qualunque genere. I pagamenti agevolativi, o "mazzette", sono piccole somme di denaro pagate sottobanco per assicurarsi o accelerare un

- political exponents and parties;
- dependents;
- Partners;
- Employees.

This policy does not form part of the employment contract and may be modified by the Management (or its designee) at any time.

• Policymakers

It is the responsibility of the Top Management to verify that this policy complies with legal and ethical duties and is respected by all stakeholders. Management at all levels will have to ensure that all those under its responsibility are aware of and comply with the policy, and receive adequate and ongoing training in the matter. Each employee is invited to express his/her opinion on the policy and in general on the "Anti-Bribery" management system and to suggest possible improvements. Any comments, suggestions and questions should be sent to the Human Resources (HR) department.

• Parties required to comply with the policy

This policy applies to all individuals who work in G.P. Tecnica® and/or on behalf of G.P. Tecnica®, in the broadest sense of the concept:

- Employees at all levels
- Executives
- Officials
- Seconded staff
- Trainees
- Contractors
- External Consultants
- Representatives of third parties
- Business Partners
- sponsor
- Business Associates
- any other individual associated with G.P. Tecnica®, wherever they may be located.

• Behaviors NOT allowed

No employee, contractor, business associate, partner, etc., or anyone else acting on their behalf, is permitted to:

- give, promise or offer money, gifts or hospitality with the expectation or hope of receiving a commercial advantage, nor reward in any way a commercial advantage already obtained;
- giving or accepting gifts or hospitality while commercial negotiations or tenders are in progress, if such behaviour may be perceived as a desire to influence the outcome;
- accept money, gifts or hospitality from a third party of whom you know or suspect to have made the offer with the expectation of obtaining in exchange a commercial advantage for yourself and/or anyone else;
- accept hospitality from a third party in excessively expensive places or situations;
- offer or accept a gift to/from a government official or its representatives, or political representatives or parties, without the prior authorization of the Company's Management;
- making threats or retaliation against an individual who has refused to commit an act of corruption or who has reported the occurrence of such an act;
- take any action that may constitute a violation of this policy.

• Subsidized payments and bribes

In G.P. Tecnica® we do not pay or accept subsidized payments or "bribes" of any kind. Facilitation payments, or "bribes," are small amounts of money paid under the table to secure or expedite a service (typically by a public official). Bribes



servizio (in genere da parte di un pubblico ufficiale). Le “bustarelle” sono pagamenti corrisposti in cambio di un favore o di un vantaggio commerciale. In G.P. Tecnica® si devono evitare comportamenti che comportino l'effettuazione o l'accettazione, da parte del personale o per conto dello stesso, di un pagamento agevolativo o di una “bustarella”, ovvero che ne lascino intendere l'offerta o l'accettazione. Qualora venga richiesto di effettuare un pagamento conto G.P. Tecnica®, è indispensabile porre la massima attenzione al motivo per cui viene fatto e se la somma richiesta è proporzionata ai beni o ai servizi forniti. È obbligo chiedere sempre una ricevuta contenente la causale del pagamento. In caso di sospetti, preoccupazioni e/o dubbi in merito ad un pagamento, la questione va sottoposta all'Ufficio Amministrazione & Contabilità.

• Regali, ospitalità e spese

La presente politica consente spese di ospitalità o eventi di intrattenimento (siano essi offerti o ricevuti) il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza, finalizzati a:

- stabilire o mantenere buone relazioni di affari;
- migliorare o mantenere l'immagine o la reputazione dell'azienda; o
- offrire i propri servizi in maniera più efficace.

Non è consentito accettare o fare un regalo da/a un soggetto terzo (se non di piccola rilevanza e con il consenso della Direzione Aziendale). È consentito fare o ricevere a/da clienti, fornitori e partner commerciali, omaggi promozionali di piccola entità, come per esempio articoli di cancelleria recanti il nome dell'azienda. Rimborso le spese di un soggetto terzo, o accettare un'offerta di rimborso (per esempio, i costi sostenuti per partecipare a una riunione di lavoro) non viene in genere considerato un comportamento corruttivo. Tuttavia, un pagamento eccessivo rispetto alla norma (come, ad esempio, un soggiorno prolungato in albergo) non è accettabile.

• Donazioni

G.P. Tecnica® non finanzia i partiti politici.

G.P. Tecnica® effettua eventualmente donazioni a titolo di beneficenza, legali, etiche e nel rispetto delle normative e delle pratiche locali. Non è consentita l'offerta o l'effettuazione di alcuna donazione senza la previa autorizzazione della Direzione Aziendale.

• Registrazioni contabili

G.P. Tecnica® dispone di controlli interni ed esterni adeguati in grado di giustificare ogni pagamento effettuato a terzi. I dipendenti sono tenuti a dichiarare e tenere la registrazione scritta di tutte le spese di ospitalità e dei regali, siano essi offerti o ricevuti. Tali registrazioni saranno sottoposte a revisione da parte dell'Ufficio Amministrazione & Contabilità. Le richieste di rimborso delle spese sostenute per ospitalità, regali o pagamenti nei confronti di terzi dovranno essere presentate come previsto dalla politica aziendale, dichiarandone e registrandone la causale. Tutte le rendicontazioni, le fatture e le altre registrazioni riguardanti le transazioni con terzi, inclusi fornitori e clienti, dovranno essere effettuate in maniera dettagliata e con la massima accuratezza. Non è consentita la costituzione di “fondi neri” finalizzati a facilitare o occultare pagamenti illeciti.

• Responsabilità individuali

Ciascun dipendente/collaboratore/socio in affari/partner ecc. è tenuto a leggere, comprendere e rispettare le disposizioni contenute nella presente politica. La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di possibili atti di corruzione rientrano nelle responsabilità di tutti coloro che lavorano per G.P. Tecnica® o sotto il controllo della stessa. È opportuno evitare qualunque comportamento ravvisabile come una possibile violazione della presente politica. Qualsiasi stakeholder può contattare immediatamente l'Ente HR se ritiene e/o sospetta che un comportamento sia, o possa essere, in conflitto con quanto previsto dalla presente politica (ad esempio, se un cliente e/o un potenziale cliente offre qualcosa in cambio di un vantaggio commerciale e/o dichiarare espressamente che un regalo o un pagamento sono finalizzati al rinnovo di un contratto). Altri esempi di “campanelli d'allarme” per segnalare il rischio di comportamenti corruttivi sono illustrati in calce alla presente Politica.

• Segnalazione di sospetti

Al fine di favorire la ricezione di segnalazioni, G.P. Tecnica® mette a

are payments made in exchange for a favour or a business advantage. In G.P. Tecnica®, it is necessary to avoid conduct that involves the making or acceptance, by the staff or on their behalf, of a facilitative payment or a bribe, or that suggests the offer or acceptance. If you are asked to make a payment to the G.P. Tecnica® account, it is essential to pay the utmost attention to the reason for which it is being made and whether the sum requested is proportionate to the goods or services provided. It is mandatory to always ask for a receipt containing the reason for payment. If you suspect, worry and/or have any doubts about a payment, you should refer the matter to the Administration & Accounting Department.

• Gifts, hospitality & expenses

This policy allows for hospitality or entertainment expenses (whether offered or received) that meet reasonable criteria, aimed at:

- establish or maintain good business relations;
- improve or maintain the company's image or reputation; or
- offer our services more effectively.

It is not permitted to accept or make a gift from/to a third party (unless of minor importance and with the consent of the Company Management). It is permitted to give or receive to and from customers, suppliers and business partners, small promotional gifts, such as stationery bearing the name of the company. Reimbursing a third party's expenses, or accepting an offer of reimbursement (for example, costs incurred to attend a business meeting) is generally not considered corrupt behaviour. However, overpayment (such as an extended hotel stay) is not acceptable.

• Donations

G.P. Tecnica® does not finance political parties.

G.P. Tecnica® may make donations for charity, legal, ethical reasons and in compliance with local regulations and practices. No donation may be made or made without the prior authorization of the Company's Management.

• Accounting records

G.P. Tecnica® has adequate internal and external controls in place to justify any payment made to third parties. Employees are required to declare and keep a written record of all hospitality expenses and gifts, whether offered or received. These records will be audited by the Administration & Accounting Department. Requests for reimbursement of expenses incurred for hospitality, gifts, or payments to third parties must be submitted as required by company policy, declaring and recording the reason for this. All reports, invoices and other records relating to transactions with third parties, including suppliers and customers, must be made in detail and with the utmost accuracy. The establishment of “slush funds” aimed at facilitating or concealing illicit payments is not permitted.

• Individual responsibilities

Each employee/contractor/business associate/partner, etc., is required to read, understand, and comply with the provisions contained in this policy. The prevention, detection, and reporting of possible acts of corruption are the responsibility of all those who work for G.P. Tecnica® or under its control. You should avoid any conduct that could be a violation of this policy. Any stakeholder may immediately contact the HR Department if they believe and/or suspect that any conduct is, or may be, in conflict with the provisions of this policy (for example, if a customer and/or potential customer offers something in exchange for a commercial benefit and/or expressly states that a gift or payment is for the purpose of renewing a contract). Other examples of “red flags” to alert you to the risk of corrupt behaviours are set out at the end of this Policy.

• Reporting Suspicions

To facilitate the receipt of reports, G.P. Tecnica® makes a wide range of



disposizione dei dipendenti e degli stakeholders esterni un ampio ventaglio di canali di comunicazione.

Piattaforma informatica (solo per dipendenti)

La piattaforma informatica è accessibile mediante link diretto accessibile a tutti i dipendenti. Una volta effettuato l'accesso, sarà sufficiente selezionare il contesto "whistleblowing" per poter inserire la propria segnalazione mediante semplice compilazione del form prestabilito. La piattaforma informatica offre la massima tutela a protezione dell'identità del segnalante. In particolare, le segnalazioni effettuate tramite la piattaforma informatica saranno prese in carico dal solo componente dell'Organismo di Vigilanza delegato. Qualora, per necessità di istruttoria, questo debba trasmettere il contenuto della segnalazione, non potrà in nessun caso rivelare:

- l'identità del segnalante;
- elementi che consentano, anche indirettamente, di risalire all'identità del segnalante.

La tutela del segnalante non può essere garantita qualora sia accertata l'infondatezza e il carattere diffamatorio della segnalazione, configurando in tal modo un comportamento doloso del segnalante.

Enti esterni e stakeholders

Segnalazione su sito ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>)

• Protezione

In G.P. Tecnica® viene incoraggiato il dialogo e si sostiene chiunque esprima in buona fede motivi di preoccupazione in relazione alla presente politica, anche nel caso in cui si dovessero rivelare infondati. La Direzione Aziendale garantisce che nessuno subisca trattamenti discriminatori per aver rifiutato di rendersi complice di atti corruttivi o per aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti di questo tipo. Per trattamento discriminatorio si intende licenziamento, provvedimenti disciplinari, minacce o altri comportamenti punitivi a seguito della segnalazione. Chiunque ritenga di essere vittima di una situazione di questo tipo, può informare tempestivamente l'Ente HR.

• Formazione e comunicazione

L'aggiornamento sulla presente politica fa parte del percorso di formazione permanente di tutti gli individui che lavorano per G.P. Tecnica® e dovrà essere assicurato costantemente. L'atteggiamento di tolleranza zero nei confronti della corruzione dovrà essere comunicato dall'inizio del rapporto a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali e ribadito nel corso delle relazioni.

• Violazioni della politica

I dipendenti che infrangono la presente politica sono passibili di sanzioni disciplinari che possono portare al licenziamento per cattiva condotta come previsto dal Regolamento Disciplinare. G.P. Tecnica® ha la facoltà di interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano per conto dell'Azienda se sono colpevoli di violazione della presente politica. L'Alta Direzione mette a disposizione tutte le risorse umane ed economiche al fine di consentire il mantenimento e il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione su atti corruttivi in relazione ai processi aziendali.

La presente Politica per la prevenzione della corruzione è soggetta a riesame periodico con cadenza almeno annuale, salvo diversa esigenza.

Chief Executive Officer
GHERLONE ALDO

Chief Executive Officer
VALLESE ENRICO

communication channels available to employees and external stakeholders.

IT platform (for employees only)

The IT platform is accessible via a direct link accessible to all employees. Once you are logged in, you only need to select the 'whistleblowing' context to be able to enter your report by simply filling in the pre-established form. The IT platform offers maximum protection for the identity of the whistleblower. In particular, the reports made through the IT platform will be taken in charge only by the delegated member of the Supervisory Board. If, for investigative purposes, the latter must transmit the contents of the report, he may under no circumstances disclose:

- the identity of the reporter
- elements enabling, even indirectly, the identity of the reporter to be traced.

The protection of the whistleblower cannot be guaranteed if it is established that the report is unfounded and defamatory, thus constituting wilful misconduct on the part of the whistleblower.

External bodies and stakeholders

Reporting on ANAC website (<https://www.anticorruzione.it/>)

• Protection

In G.P. Tecnica®, dialogue is encouraged, and support is given to anyone who expresses in good faith reasons for concern in relation to this policy, even if they prove to be unfounded. The Company Management guarantees that no one is subjected to discriminatory treatment for refusing to be an accomplice to corrupt acts or for having reported in good faith the occurrence or possible occurrence of conduct of this type. Discriminatory treatment includes dismissal, disciplinary action, threats, or other punitive behavior as a result of the report. Anyone who believes they are a victim of such a situation can promptly inform the HR Department.

• Training & Communication

The update on this policy is part of the ongoing training path of all individuals who work for G.P. Tecnica® and must be ensured on a constant basis. The zero-tolerance attitude towards corruption should be communicated from the beginning of the relationship to all suppliers, contractors and business partners and reiterated throughout the reports.

• Policy Violations

Employees who violate this policy are liable to disciplinary sanctions that may lead to dismissal for misconduct as provided for in the Disciplinary Regulations. G.P. Tecnica® has the right to terminate relations with other individuals and organizations acting on behalf of the Company at any time if they are guilty of violating this policy. The Top Management makes available all the human and economic resources to allow the maintenance and achievement of the prevention objectives on corrupt acts in relation to company processes.

This anti-bribery Policy is subject to periodic review at least annually, unless otherwise required.

Edizione Edition	Revisione Revision	Modifiche Changes	Documento valido dal: Document valid since:
01	01	Emissione documento First edition	01/02/2019
01	02	Adeguamento dopo Riesame di Direzione Adjustment after Management Review	01/02/2020
01	03	Adeguamento dopo Riesame di Direzione Adjustment after Management Review	01/02/2021
01	04	Adeguamento dopo Riesame di Direzione Adjustment after Management Review	01/02/2022
01	05	Adeguamento dopo Riesame di Direzione Adjustment after Management Review	01/02/2023
01	06	Adeguamento dopo Riesame di Direzione Adjustment after Management Review	01/02/2024