



POLICY ANTICORRUZIONE

Approvata dal Consiglio di amministrazione di B2G Sicily S.r.l. in data 18 dicembre 2024

PREMESSA

Le Leggi Anticorruzione considerano condotte corruttive quei comportamenti che consistono nel corrispondere (o anche solo nel promettere) denaro o altra utilità (es. doni, ospitalità), direttamente o per interposta persona, a Soggetti Pubblici o privati al fine di:

- influire su un atto o una decisione, inducendoli a fare o non fare qualsiasi cosa in conformità o in violazione di un proprio dovere legale o comunque per assicurarsi un vantaggio ingiusto;
- indurre il Soggetto Pubblico o privato a usare la propria influenza presso l'ente per il quale opera affinché adotti (o affinché non adotti, si pensi a un provvedimento sanzionatorio) un atto o una decisione.

Le Leggi Anticorruzione sanzionano anche la corruzione passiva privata che si configura quando il componente di un organo di amministrazione, di controllo oppure il dipendente solleciti o riceva denaro o altra utilità (o la semplice promessa di riceverli) per compiere o omettere atti del proprio ufficio in violazione dell'obbligo di fedeltà verso la società.

Il comportamento corruttivo è sanzionato anche quando il denaro (o altra utilità) sia destinato a Familiari o soggetti legati al Soggetto Pubblico o privato.

B2G Sicily si impegna quotidianamente a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti e a combattere fenomeni di corruzione nello svolgimento delle proprie attività.

Quale attuazione concreta del proprio impegno in questi ambiti, la Società ha adottato il Codice Etico, che definisce i valori a cui si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi

rilevanti nella conduzione delle attività, in stretta integrazione con il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto Legislativo 231/01.

Destinatari del documento sono i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi in rapporti di affari con la Società.

In applicazione del principio "zero tolerance", B2G Sicily non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy.

B2G Sicily si impegna ad assicurare la chiara e corretta comunicazione e diffusione della presente Politica presso tutti gli stakeholder tramite i canali comunicativi interni ed esterni e a promuoverne il rispetto e l'applicazione.

OBIETTIVI

B2G Sicily persegue qualunque pratica corruttiva con il massimo rigore e senza eccezione. Pertanto, potranno essere intraprese azioni disciplinari e sanzionatorie nei confronti di chi abbia commesso violazioni secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, dai contratti collettivi di lavoro e da ulteriori accordi applicabili. Gli obiettivi generali della Policy sono i seguenti:

- contribuire alla diffusione della cultura di fare impresa sostenendo lealtà, integrità, onestà, concorrenza leale e trasparenza come elemento fondante del lavoro;
- creare un sistema di controlli integrato, facilmente conoscibile e comprensibile, attuabile e monitorabile, a garanzia dell'efficacia ed efficienza del Sistema Anticorruzione;
- incoraggiare le segnalazioni di ogni sospetto di atto corruttivo tentato, certo o presunto mediante canali e modalità dedicate che permettano, da un lato, di svolgere indagini e approfondimenti al fine di valutarne la fondatezza e approntare effettive misure di contrasto e, dall'altro, di garantire tutela al segnalante da ogni forma di ritorsione nonché di tutela dei soggetti ingiustamente segnalati.

DUE DILIGENCE

Per i casi in cui la valutazione del rischio di corruzione effettuata in relazione a specifiche operazioni, progetti o attività, rapporti con specifiche categorie di Terze Parti Rilevanti o categorie specifiche di dipendenti, abbia rilevato un rischio di corruzione non basso, il Sistema Anticorruzione prevede che l'organizzazione valuti la natura e l'entità del rischio di corruzione effettivamente associato. Tale valutazione avviene tramite l'effettuazione di una Due Diligence volta ad ottenere le informazioni sufficienti ad accertare il livello di rischio di corruzione.

Lo scopo è quello di valutare in concreto la portata, l'entità e la natura di rischi di corruzione.

La Due Diligence è uno strumento flessibile. L'assenza di informazioni negative non significa necessariamente l'assenza di rischi di corruzione, così come la presenza di informazioni negative non significa necessariamente che vi sia un rischio di corruzione significativo o che l'attività non debba essere compiuta.

B2G Sicily ha adottato una specifica procedura con l'obiettivo di individuare le attività, i rapporti e le Terze Parti Significative che devono essere oggetto di verifica, le informazioni da acquisire e i controlli da svolgere (anche con strumenti informatici) nell'ambito della Due Diligence.

AMBITO DI APPLICAZIONE

B2G Sicily si impegna ad adottare ogni strumento di prevenzione e di controllo utile a fronteggiare rischi specifici e disciplinare i processi caratteristici delle proprie attività, avendo specifico riguardo al contesto giuridico ed operativo di riferimento.

L'impegno della Società si declina in una serie di procedure e prassi aziendali che costituiscono i presidi in essere per combattere la corruzione nelle aree funzionali.

Con riguardo alle tipologie di attività, si considerano come più sensibili al rischio Corruzione le seguenti aree:

- 1- Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità

- 2- Gestione delle visite ispettive
- 3- Acquisti di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali
- 4- Operazioni di Investimento finalizzate allo sviluppo del business e selezione delle Controparti, dei Partner e degli Sviluppatori
- 5- Omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e sharing benefits
- 6- Gestione dei Rapporti con gli Organi di Controllo, con le Organizzazioni Sindacali, con la Società di Certificazione del Sistema di Gestione, con la Società di Rating e Rapporti con le Organizzazioni Politiche
- 7- Ottenimento e gestione di finanziamenti da istituti di credito ed emissioni obbligazionarie
- 8- Gestione della designazione degli organi di amministrazione e di controllo nelle società controllate
- 9- Gestione dei rifiuti
- 10- Gestione dei contenziosi giudiziali, degli arbitrati e delle liti
- 11- Gestione dei beni aziendali
- 12- Ottenimento e gestione di finanziamenti/contributi da pubbliche amministrazioni ed enti privati alle stesse equiparabili
- 13- Selezione e assunzione dei dipendenti
- 14- Realizzazione di Investimenti Industriali (Ingegneria e Costruzioni)
- 15- Esercizio e Manutenzione degli Impianti
- 16- Gestione delle Compravendite di Energia Elettrica e di Commodity e Gestione del Credito
- 17- Gestione delle Compravendite di Titoli Ambientali
- 18- Operazioni su Strumenti Finanziari Derivati
- 19- Gestione del Magazzino

20-Facilitation Payments

21-Controlli Contabili e Finanziari

22-Conflitti di Interesse

1- Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità in genere (concernenti, a titolo esemplificativo, lo sviluppo e la gestione di relazioni con la Pubblica Amministrazione, lo sviluppo e la gestione di relazioni con associazioni di categoria, il *permitting* necessario alla realizzazione dei progetti di sviluppo del business, l'ottenimento e la gestione di finanziamenti o contributi pubblici) possono rappresentare potenziali situazioni di rischio, in quanto la Società potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione, intrapresi o tentati, direttamente o per il tramite di Terze Parti Rilevanti, nei confronti di Soggetti Pubblici.

Le relazioni che B2G Sicily intrattiene con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, intesa in tutte le sue possibili articolazioni, devono essere ispirate alla rigorosa osservanza della Normativa Anticorruzione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

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.

In tali rapporti B2G Sicily non deve influenzare impropriamente le decisioni o le azioni dell'istituzione interessata.

Pertanto, la Società si impegna a perseguire le seguenti azioni:

- tracciabilità degli incontri effettuati;
- correttezza, veridicità e aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni trasmesse alle Pubbliche Amministrazioni e alle Autorità;
- divieto di effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro;

- divieto di distribuire o promettere, anche per interposta persona, omaggi, o altre utilità di qualsiasi natura al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di elargizione a funzionari pubblici o a loro familiari volta ad influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

2- Gestione delle Visite Ispettive

Nella gestione di tali rapporti B2G Sicily impone l'osservanza delle seguenti regole:

- i soggetti autorizzati a tenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso mandati o procure;
- alle visite ispettive devono presenziare, ove possibile, almeno due Soggetti Autorizzati. Nel caso di partecipazione di un solo Soggetto Autorizzato, ne viene data preventiva comunicazione al superiore gerarchico;
- deve essere garantita la correttezza, veridicità e aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni e alle Autorità;
- nel corso delle visite ispettive, le persone coinvolte devono mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo;
- a conclusione dell'ispezione, il relativo verbale deve essere sottoscritto dai soggetti presenti all'ispezione nonché, se diverso, dal Soggetto Autorizzato. Nel caso in cui, al termine dell'ispezione, non venga consegnato alcun verbale, sarà cura del Soggetto Autorizzato redigere un documento contenente le informazioni rilevanti: i) data e luogo della visita, ii) funzionario della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità e ruolo dallo stesso ricoperto, iii) Soggetti Autorizzati partecipanti alla visita, iv) oggetto della visita ispettiva, e v) esito della stessa (con indicazione di eventuali prescrizioni e/o sanzioni a carico della Società);
- il Responsabile dell'Unità Organizzativa, ove non coincida con il Soggetto Autorizzato, deve essere informato sia in fase di avvio che in fase di chiusura della visita ispettiva.

È fatto divieto, inoltre, di:

- effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, omaggi, o altre utilità di qualsiasi natura;
- influenzare o tentare d'influencare con qualsiasi mezzo le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione e dell'Autorità;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, il controllo da parte degli ispettori/verificatori.

3- Acquisti di Beni e Servizi, Consulenze e Prestazioni Professionali

L'acquisto di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali e la gestione dei rapporti con Fornitori, Appaltatori e Consulenti possono rappresentare potenziali situazioni di rischio sia nella fase di selezione sia nella fase di gestione del rapporto contrattuale, in quanto, in tale ambito, potrebbero essere commessi atti di corruzione sia pubblica che privata.

Nella gestione di tale attività devono essere osservate le seguenti regole:

- deve essere garantita un'adeguata pianificazione degli acquisti, sia per l'esercizio che per gli investimenti, evitando, per quanto possibile, il ricorso ad approvvigionamenti "urgenti";
- i Fornitori, Consulenti e Appaltatori utilizzati devono essere preventivamente qualificati;
- devono essere chiaramente definiti ed applicati i criteri tecnici, economici, professionali, organizzativi, legali di sostenibilità e, ove del caso, di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e dell'ambiente che devono essere applicati ai fini della qualifica;
- devono essere previste verifiche periodiche sul mantenimento dei requisiti necessari alla qualifica;
- prima della stipula del contratto, devono essere svolti i controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative per rilevare eventuali conflitti d'interesse;

- l'iter di selezione del professionista da incaricare deve rispettare i criteri di professionalità, trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia; le funzioni aziendali competenti devono accertare che non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi;
- l'iter di selezione dei professionisti, i contratti ed accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati;
- i contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti.

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

4- Operazioni di Investimento Finalizzate allo Sviluppo del Business e Selezione delle Controparti, dei Partner e degli Sviluppatori

La Società potrebbe essere ritenuta responsabile per attività corruttive attuate nell'ambito di operazioni di sviluppo del business, quali ad esempio: la stipula di accordi di partnership (anche in joint venture ovvero in consorzi o altre forme di associazione tra imprese), le operazioni di acquisizione (o di cessione) di partecipazioni o di aziende o i progetti di sviluppo.

In tali ambiti devono essere osservate le seguenti regole:

- i soggetti autorizzati a ricercare opportunità di sviluppo del business devono essere formalmente individuati attraverso deleghe, mandati o procure;
- le opportunità d'investimento finalizzate allo sviluppo del business devono essere ricercate coerentemente con il Piano Industriale;
- deve essere previsto un coordinamento tra il processo di budget ed il piano degli investimenti con verifica della copertura a budget o richiesta di autorizzazione dell'extra budget;
- le attività extra budget devono essere motivate e sottoposte ad autorizzazione;

- devono essere svolte adeguate verifiche circa l'affidabilità (economica, finanziaria, professionale ed etica) delle Terze Parti Significative, acquisendo documentazione a supporto (a mero titolo esemplificativo, visure ordinarie presso la Camera di Commercio o ente equivalente, report a sistema ICT ed autocertificazione previsti per la *due diligence* delle Terze Parti Significative). Nel caso in cui emergano anomalie, devono essere effettuate le opportune valutazioni, con il supporto delle funzioni competenti, che tengano in considerazione il livello di rischio associato;
- in particolare, a fini anticorruzione devono essere svolti i controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative;
- le analisi preliminari devono prevedere verifiche sia sugli *economics* che sulla *compliance* in materia ambientale nonché con riguardo alla normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- l'esito di tali verifiche deve essere propedeutico alla valutazione dell'opportunità/fattibilità dell'investimento da parte dei Comitati permanenti di riferimento (Comitato Investimenti, Comitato ESG e Comitato Strategico)

5- Omaggi, Liberalità, Sponsorizzazioni, Spese di Rappresentanza e Sharing Benefits

Gli omaggi, regali ed altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire o accettare somme di denaro.

Le attività di sponsorizzazione rientrano tra le iniziative finalizzate ad avere un ritorno di immagine e mantenere relazioni proficue allo sviluppo del business. Nel supportare tali attività, la società garantisce che le stesse siano allineate con il piano aziendale ed effettuate adottando le misure necessarie per garantire trasparenza, correttezza e tracciabilità.

A questo fine, gli omaggi, regali, ed ogni altro beneficio o utilità debbono, in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né ingenerare l'impressione che siano

finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;

- essere registrati, garantendo la tracciabilità e ricostruibilità *ex post* dei relativi beneficiari, e comunque non offerti o accettati in modo occulto;

- essere conformi alla Normativa Anticorruzione e alle procedure e protocolli aziendali;

- i soggetti autorizzati a gestire omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e sharing benefits devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo o attraverso mandati o procure;

- devono essere chiaramente definiti ed approvati i criteri che regolano la gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e sharing benefits nonché i controlli ad essi relativi;

- gli omaggi e/o le liberalità consentiti si caratterizzano sempre per il modico valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o l'immagine della Società;
- le spese sostenute per tali attività devono rientrare in uno specifico budget approvato all'inizio di ciascun anno. Eventuali extra budget devono essere autorizzati.

6- Gestione dei Rapporti con gli Organi di Controllo, con le Organizzazioni Sindacali, con la Società di Certificazione del Sistema di Gestione, con la Società di Rating e Rapporti con Organizzazioni Politiche

Nell'ambito della presente attività sensibile, B2G Sicily si impegna ad osservare le seguenti prescrizioni:

- i soggetti autorizzati a tenere rapporti con gli organi di controllo, con le Organizzazioni Sindacali, con la società di certificazione del Sistema di Gestione e con la Società di rating devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo;

- i rapporti con tali organi devono essere improntati a collaborazione, correttezza e trasparenza, garantendo la completezza, correttezza, verificabilità e tempestività dei dati e delle informazioni forniti.

B2G Sicily non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, fermo quanto stabilito e consentito dalle normative applicabili.

7- Ottenimento e Gestione di Finanziamenti da Istituti di Credito ed Emissioni Obbligazionarie

L'ottenimento e la gestione di finanziamenti da Istituti di credito e le emissioni obbligazionarie devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. In particolare, devono essere osservate le seguenti regole:

- i soggetti autorizzati a tenere rapporti con gli Istituti di credito (richiedere e ottenere il finanziamento, etc.) devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso mandati o procure;
- il processo di selezione dell'Istituto di credito deve basarsi, per quanto possibile, su procedure competitive e prevedere il confronto di offerte da più Istituti di credito;
- nel selezionare gli Istituti di credito con i quali stipulare i finanziamenti, la Società dovrà rivolgersi a primari soggetti che presentino un elevato rating riconosciuto dal mercato e un elevato profilo etico;

È fatto divieto, inoltre, di:

- intrattenere rapporti con Istituti di credito non affidabili, inclusi in *black list* internazionali;
- effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro ai rappresentanti degli Istituti di credito o a loro familiari;
- influenzare o tentare d'influencare con qualsiasi mezzo le decisioni dei rappresentanti dell'Istituto di credito che trattano o prendono decisioni per conto dello stesso.

8- Gestione della designazione degli Organi di Amministrazione e di Controllo nelle Società Controllate

Nello svolgimento della presente attività, B2G Sicily si impegna ad osservare i seguenti standard di comportamento:

- i criteri di scelta dei soggetti da nominare devono tenere conto, in particolare, dell'organizzazione societaria nonché del business in cui opera al fine di garantire adeguate competenze tecnico- professionali;
- nella designazione dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo dovrà tenersi conto del numero di incarichi eventualmente già ricoperti dagli stessi;
- prima di procedere alla nomina deve essere effettuato un attento ed approfondito esame circa l'assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza conformemente a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, verificando i requisiti di onorabilità, professionalità e, nel caso di soggetti nominati negli organi di controllo, di indipendenza nonché l'assenza di conflitti di interesse.

È prevista la revoca dei nominati in caso di violazione/mancata applicazione delle regole di condotta previste nella Policy e/o nel Codice Etico.

9- Gestione dei Rifiuti

Nello svolgimento della presente attività deve essere accertato il possesso dei requisiti necessari per effettuare lecitamente le operazioni di gestione dei rifiuti (detenzione, trasporto, recupero, smaltimento, intermediazione) e deve essere effettuata una preventiva analisi documentale circa il possesso da parte del Fornitore di tutte le autorizzazioni ed i requisiti previsti per legge per svolgere l'incarico.

Nell'ambito dei contratti per la gestione dei rifiuti e dei contratti di appalto devono essere definite le responsabilità in capo alla Società ed al Fornitore/Appaltatore sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti. Devono, inoltre, essere definiti, nell'ambito di norme interne, ruoli, responsabilità, controlli nonché la possibilità di verifica sulle modalità di gestione dei rifiuti, oltre che le modalità di segnalazione di eventuali anomalie riscontrate a seguito di tali verifiche.

10-Gestione dei Contenziosi Giudiziali, degli Arbitrati e delle Liti

Nello svolgimento della presente attività B2G Sicily si impegna ad osservare i seguenti standard di comportamento:

- le valutazioni circa l'instaurazione di contenziosi (di natura civile, amministrativa, tributaria e del lavoro) nonché la relativa gestione devono essere effettuate dai soggetti individuati nel manuale organizzativo ovvero attraverso deleghe o procure;
- prima del conferimento del mandato/incarico devono essere svolti i controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative per rilevare eventuali conflitti d'interesse;
- i responsabili delle funzioni aziendali devono trasmettere tempestivamente a Legal Affairs ogni eventuale diffida e/o comunicazione indirizzata loro o alla Società da cui possa desumersi l'esistenza o il probabile insorgere di un contenzioso;
- il Consulente (legale esterno, consulente tecnico, arbitro) deve essere selezionato sulla base di criteri di professionalità e di affidabilità;
- i compensi, le provvigioni o le commissioni ai Consulenti devono essere determinati in misura congrua rispetto alle prestazioni rese e conformi all'incarico conferito, secondo le condizioni o le prassi esistenti sul mercato, tenendo conto delle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- la definizione di accordi transattivi deve essere gestita da Soggetti Autorizzati;

È fatto, inoltre, divieto di:

- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società, della Pubblica Amministrazione e dell'Autorità;
- influenzare o tentare d'influenzare con qualsiasi mezzo le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione che trattano o prendono decisioni per conto della stessa;
- indurre un soggetto a rilasciare false dichiarazioni nell'ambito di un procedimento penale al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità;
- indurre un soggetto ad avvalersi della facoltà di non rispondere, ovvero di mentire, dinnanzi all'Autorità;

- aiutare un soggetto ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

11-Gestione dei Beni Aziendali

Con riferimento alla gestione dei beni aziendali, B2G Sicily prevede:

- la sottoscrizione di una "dichiarazione di presa in carico" per ciascun bene aziendale ricevuto in dotazione da parte dell'assegnatario o, in alternativa, la chiusura del processo di assegnazione del bene attraverso l'attestazione di avvenuta consegna/presa in carico del bene sul sistema informatico a supporto del processo di assegnazione e revoca;
- l'obbligo per l'assegnatario di utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbia accesso o di cui abbia la disponibilità coerentemente con il Codice Etico e le Norme Interne vigenti;
- l'obbligo di tenere traccia di ciascun bene detenuto (inventario) e dato in uso ai dipendenti o al personale esterno, indicando il nominativo dell'assegnatario, la data di assegnazione del bene, la scadenza dell'assegnazione (leasing, contratto d'affitto);
- il monitoraggio (assegnazione/ritiro/cessione) dei beni assegnati da effettuarsi periodicamente;
- in caso di smarrimento o furto di un bene aziendale, deve essere tempestivamente presentata denuncia all'Autorità competente e copia della denuncia deve essere presentata all'Unità Organizzativa che gestisce il bene perché proceda, ove del caso, a bloccare l'accesso ai dati aziendali.

12- Ottenimento e Gestione di Finanziamenti/Contributi da Pubbliche Amministrazioni ed Enti Privati alle stesse equiparabili

L'ottenimento e la gestione di finanziamenti/contributi da Pubbliche Amministrazioni ed enti privati alle stesse equiparabili devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

In particolare, B2G Sicily impone l'osservanza delle seguenti regole:

- i soggetti autorizzati alla richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti/contributi devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso mandati o procure;
- deve essere verificato l'effettivo possesso dei requisiti necessari per accedere ai finanziamenti/contributi;
- deve essere garantita la correttezza, veridicità e aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni fornite e non deve essere omessa alcuna informazione che potrebbe essere di ostacolo all'ottenimento dei finanziamenti/contributi;
- la documentazione predisposta, prima della trasmissione, deve essere verificata e sottoscritta da parte dei Soggetti Autorizzati;

12-Selezione e Assunzione dei Dipendenti

B2G Sicily garantisce che il processo di selezione e assunzione del personale preveda specifiche verifiche dei candidati, con l'obiettivo di garantirne l'idoneità per il ruolo che si va a ricoprire.

La selezione, assunzione e gestione del personale sono improntate ai principi di correttezza ed imparzialità.

La Società assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando scelte esclusivamente basate su criteri di professionalità e competenza e bandendo ogni forma di favoritismo. Inoltre, già in sede di selezione, i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, la eventuale sussistenza di situazioni e circostanze che la Società reputa come rilevanti ai fini delle valutazioni sulla possibile prosecuzione dell'iter di selezione.

Pertanto, nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale devono essere osservate le seguenti regole:

- i soggetti autorizzati a selezionare e assumere il personale devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso mandati o procure;

- prima di avviare l'iter di selezione devono essere formalizzati i requisiti richiesti con riferimento alla figura professionale ricercata, con indicazione delle mansioni e del ruolo;
- la ricerca dei candidati deve avvenire secondo le modalità in uso per il settore di riferimento utilizzando i possibili canali di reclutamento;
- la funzione aziendale che effettua la ricerca dei candidati procede poi a una prima selezione degli stessi, proponendo successivamente alle funzioni competenti una "short list" dei candidati all'assunzione da sottoporre alla valutazione delle funzioni aziendali di volta in volta interessate;
- i candidati che rientrano nella c.d. "short list" devono essere valutati da almeno due Soggetti Autorizzati. I risultati della valutazione devono essere formalizzati e sottoscritti da parte di chi ha effettuato i colloqui;
- prima di procedere all'assunzione, devono essere svolti i controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative per rilevare eventuali conflitti d'interesse.

Le disposizioni di cui sopra, per quanto applicabile, devono essere osservate anche con riferimento alla figura dello stagista.

Con riguardo all'assunzione di Personale appartenente a categorie protette, devono essere osservate, in aggiunta alle regole sopra definite, le seguenti regole di condotta: le istanze, dichiarazioni, informazioni in genere prodotte alla Pubblica Amministrazione competente anche territorialmente devono essere veritiere, corrette e devono essere previsti opportuni controlli in merito alla correttezza degli adempimenti.

13-Realizzazione di Investimenti Industriali (Ingegneria e Costruzioni)

Le attività di costruzione degli impianti possono creare potenziali situazioni di rischio, dal momento che la Società potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione compiuti o tentati in tale ambito. A titolo d'esempio, l'ottenimento di provvedimenti amministrativi così come la gestione di eventuali visite ispettive sugli impianti possono

esporre la Società a rischi di corruzione verso Soggetti Pubblici, così come la stipula di contratti con Fornitori, Consulenti, Appaltatori per effettuare attività di manutenzione.

Pertanto, nei rapporti con i Soggetti Pubblici e con i privati nell'ambito di tali attività, B2G Sicily si impegna ad agire in modo corretto, trasparente e onesto e nel rispetto della Policy e delle Leggi Anticorruzione.

14-Esercizio e Manutenzione degli Impianti

Le attività di esercizio e manutenzione degli impianti devono essere svolte nel rispetto dei vincoli e delle limitazioni contenuti nelle autorizzazioni ottenute e nel rispetto dei piani di produzione e manutenzione definiti internamente. A tal fine, sono svolti controlli periodici per accertarne la correttezza ed eventuali scostamenti sono motivati ed approvati.

Prima dell'avvio delle attività di manutenzione deve essere compilato il Permesso di Lavoro, il DUVRI o documento equivalente, nel quale sono raccolte le informazioni necessarie a garantire l'esecuzione dei lavori di manutenzione in sicurezza (descrizione dei lavori da eseguire, descrizione delle aree di lavoro, individuazione dei rischi di interferenza, delle misure di prevenzione e di protezione da adottare); devono, inoltre, essere effettuati controlli periodici sugli Appaltatori e subappaltatori al fine di verificare lo stato di conformità della documentazione presentata e risolvere possibili rischi di interferenze.

B2G Sicily si impegna ad effettuare controlli circa la documentazione attestante la qualità dei materiali forniti dall'Appaltatore (o suoi sub-Fornitori); le verifiche in merito allo stato di avanzamento dei lavori devono essere adeguatamente documentate, compresi, ove previsti, i verbali di collaudo. Eventuali anomalie riscontrate devono essere segnalate.

La società effettua, infine, verifiche sulla performance (anche in termini HSE) degli Appaltatori, sia in corso d'opera che a chiusura delle attività; le verifiche devono essere tracciate e il loro esito deve essere comunicato formalmente all'Unità Organizzativa responsabile della gestione dei contratti.

15-Gestione delle Compravendite di Energia Elettrica e di Commodity e Gestione del Credito

La gestione delle compravendite (di energia elettrica e di altre commodity) e del credito è un'attività che comporta contatti, direttamente o per il tramite di soggetti che agiscono in nome e per conto di B2G Sicily, con Pubbliche Amministrazioni/Autorità e con Clienti privati. Pertanto, nell'effettuare tali attività i dipendenti addetti a svolgere tali attività devono agire in modo corretto, trasparente e onesto e nel rispetto della Policy.

Prima della stipula di un nuovo contratto i Clienti devono essere sottoposti ai controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative per rilevare eventuali conflitti d'interesse, ad eccezione degli operatori istituzionali (GME, SNAM, ecc.)

Con riferimento alla vendita di energia elettrica sui mercati a pronti (attraverso la borsa elettrica, ritiri dedicati da parte delle competenti Autorità nazionali o operatori privati) e sui mercati a termine (attraverso piattaforme OTC, piattaforme forward, PPA o altri contratti bilaterali), devono essere osservate le seguenti regole:

- le operazioni di vendita devono essere effettuate in accordo con le politiche di gestione del rischio approvate;
- le vendite a Clienti privati possono essere effettuate a seguito dell'esito positivo di un processo di affidamento;

Con riferimento alle operazioni sulla borsa elettrica, sulle piattaforme OTC e sulle piattaforme forward, devono essere implementati opportuni controlli volti a verificare che la determinazione delle offerte sia avvenuta coerentemente con il coinvolgimento dei livelli autorizzativi previsti e deve essere garantita la tracciabilità delle operazioni effettuate sui sistemi informatici.

Con riferimento alla vendita di energia elettrica, vapore ed altre utilities prodotte dall'impianto ai Clienti all'interno del polo industriale, attraverso contratti bilaterali di lungo periodo, le vendite possono essere effettuate esclusivamente a Clienti a seguito dell'esito positivo di un processo di affidamento.

Con riferimento all'acquisto di gas necessario all'attività dell'impianto sui mercati a pronti e sui mercati a termine, i Fornitori devono essere qualificati sulla base delle Norme Interne

vigenti e, prima della stipula di un nuovo contratto, devono essere sottoposti ai controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative.

16-Gestione delle Compravendite di Titoli Ambientali

La gestione delle compravendite di titoli ambientali (ovvero certificati bianchi, garanzie d'origine e quote CO₂) è un'attività che comporta contatti, direttamente o per il tramite di soggetti che agiscono in nome e per conto delle Società, con Pubbliche Amministrazioni/Autorità e con Clienti privati.

Con riferimento alla vendita sui mercati a termine, attraverso contratti bilaterali, dei certificati bianchi riconosciuti all'impianto devono essere osservate le seguenti regole:

- le vendite possono essere effettuate esclusivamente a seguito dell'esito positivo di un processo di affidamento;
- prima della stipula di un nuovo contratto i Clienti devono essere sottoposti ai controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative per rilevare eventuali conflitti d'interesse;
- i contratti stipulati devono essere inseriti sui sistemi informativi aziendali, anche al fine di alimentare il sistema contabile.

Con riferimento all'acquisto di quote di CO₂ sui mercati a pronti e sui mercati a termine (attraverso piattaforme OTC, piattaforme forward, PPA o altri contratti bilaterali), necessarie all'attività dell'impianto, devono essere osservate le seguenti regole:

- la pianificazione degli acquisti deve avvenire in accordo alle emissioni consuntivate e con quanto definito nei piani, nei budget e nelle politiche di gestione del rischio;
- i Fornitori devono essere adeguatamente qualificati;
- i Fornitori, prima della stipula di un nuovo contratto, devono essere sottoposti ai controlli previsti dalla Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative per rilevare eventuali conflitti d'interesse;
- i contratti stipulati devono essere inseriti sui sistemi informativi aziendali, anche al fine di alimentare il sistema contabile.

17-Operazioni su Strumenti Finanziari Derivati

Nell'ambito della presente attività sensibile B2G Sicily si impegna ad osservare i seguenti standard minimi di controllo:

- devono essere rispettate le Norme Interne per garantire la corretta valorizzazione del *fair value* degli strumenti finanziari derivati;
- devono essere rispettate le Norme Interne relative alla contabilizzazione delle operazioni su strumenti finanziari derivati.

18-Gestione del Magazzino

Nell'ambito della presente attività sensibile devono essere osservati i seguenti standard minimi di controllo:

- i programmi di approvvigionamento del magazzino devono essere autorizzati nell'ambito del processo di budget, garantendo la coerenza rispetto alle effettive esigenze di manutenzione ed esercizio dell'impianto;
- la definizione del livello minimo di scorte (materiali consumabili, parti di ricambio) deve essere basata su fattori oggettivi che garantiscano la tracciatura dell'attività;
- ogni ordine di approvvigionamento deve essere autorizzato previa verifica del livello di scorte e comunque deve essere giustificato da esigenze operative;
- l'attività di creazione/modifica delle anagrafiche dei materiali deve essere attribuita a una specifica Unità Organizzativa e deve essere tracciata a sistema;
- sui materiali in ingresso, ove possibile, devono essere previsti controlli volti a verificarne la provenienza, la quantità, la qualità (rispetto della conformità sulla base di quanto richiesto);
- devono inoltre essere previsti controlli legati alla natura del materiale (es. scheda di sicurezza);
- ogni materiale presente a magazzino, rilevante ai fini della valorizzazione dello stesso, deve essere opportunamente codificato;

- è fatto divieto di accettare a magazzino materiali di dubbia provenienza o di provenienza illecita;
- le movimentazioni di magazzino devono essere rilevate nell'ambito dei sistemi gestionali e contabili in modo da consentire la ricostruzione degli spostamenti/allocazioni;
- eventuali prelievi dal magazzino effettuati fuori dell'orario di lavoro devono essere tracciati e regolarizzati a sistema nel più breve tempo possibile;
- devono essere previste verifiche periodiche, per codice materiale, sulla coerenza dei dati risultanti nei sistemi gestionali con quelli risultanti nel sistema contabile in merito alle movimentazioni e alle giacenze di magazzino. Nelle verifiche deve essere previsto il coinvolgimento di una funzione terza rispetto a chi ordinariamente ne gestisce l'operatività;
- l'inventario fisico delle giacenze di magazzino deve essere effettuato periodicamente;
- tutte le differenze inventariali riscontrate devono essere autorizzate e tempestivamente contabilizzate;
- l'accesso al magazzino deve essere consentito esclusivamente al personale addetto; l'accesso da parte di soggetti terzi, deve essere preventivamente autorizzato.

19-Facilitation Payments

Per *facilitating payments* si intendono pagamenti di modico valore effettuati (in denaro o con beni in natura) a funzionari pubblici per facilitare le proprie funzioni tipiche che altrimenti essi avrebbero effettuato in maniera meno efficiente o diversa, quali ad esempio l'ottenimento di permessi, licenze, visti o altra documentazione utile. Tali pagamenti per agevolazioni sono espressamente proibiti, sia in Italia che all'estero.

I pagamenti per agevolazioni non includono il pagamento di compensi legittimi o spese amministrative per servizi rapidi da corrispondere ad organizzazioni e dove viene rilasciata a richiesta una ricevuta.

I Facilitation Payments non includono i pagamenti eventualmente previsti dalle applicabili norme locali (ad esempio relativi a tariffe per usufruire di corsie preferenziali).

20-Controlli Contabili e Finanziari

Nell'ambito dei controlli contabili e finanziari, B2G Sicily dispone che ogni operazione o transazione debba essere correttamente registrata 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.

Le disposizioni legislative applicabili e le leggi fiscali richiedono che la Società mantenga scritture contabili dettagliate, complete e corrette di ogni operazione. Non sono ammesse transazioni finanziarie non registrate.

È tassativamente proibito falsificare e/o alterare in alcun modo le scritture e i registri contabili.

Nell'ambito di tale attività, B2G Sicily dispone i seguenti fondamentali adempimenti:

- prima della contabilizzazione della fattura passiva o dell'emissione della fattura attiva devono essere previsti controlli nell'ambito dei quali devono essere accertati, tra gli altri, la correttezza di tutti gli elementi necessari (prezzo/quantità), l'esattezza dei conteggi e di tutte le condizioni pattuite;
- le fatture, a seguito dei suddetti controlli, devono essere autorizzate e contabilizzate;
- eventuali modifiche a sistema sugli importi devono essere motivate, tracciate ed autorizzate.

21-Conflitti di Interesse

In materia di conflitti di interesse, la Società dispone che i dipendenti siano tenuti a riferire qualsiasi eventuale conflitto di interessi, effettivo o potenziale (ad esempio legami familiari, economici o di altra natura con Soggetti Pubblici o con Terze Parti Rilevanti), che siano direttamente o indirettamente legati alle loro mansioni lavorative.

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E GARANZIE

B2G Sicily garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni di ogni atto corruttivo sospettato, tentato, certo, presunto nonché di ogni eventuale violazione dei principi espressi nel Codice Etico o nella presente Policy. In particolare, qualora un dipendente, Terze Parti Rilevanti e coloro che operano, in Italia e all'estero, in nome o per conto della Società abbiano il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illecito, devono comunicarlo all'Unità Organizzativa competente attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica: odv@brown2green.co

Tale canale è idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione. Si sottolinea come la segnalazione, perché possa essere oggetto di approfondimenti e indagini, deve riportare la descrizione di fatti precisi e adeguatamente circostanziati.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante è soggetta all'applicazione del Sistema Sanzionatorio. È parimenti sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione della Policy comporta l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere. La commissione di atti in violazione della presente Policy nonché, più in generale, la violazione delle norme per la prevenzione della corruzione e l'abuso nelle attività di segnalazione, costituisce inadempienza agli obblighi contrattuali e al rispetto delle regole aziendali e dà corso all'avvio di procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni così come previste nel sistema aziendale oltreché a possibili conseguenze di natura penale e civile.

In particolare:

- i dipendenti sono soggetti alle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (o documento equiparabile) pro tempore applicabile;
- i componenti degli organi di amministrazione e di controllo sono soggetti alle sanzioni della sospensione e, nei casi più gravi, della revoca dall'incarico;
- le Terze Parti Rilevanti (diverse dalle precedenti) sono soggette alle sanzioni previste nei contratti stipulati con le stesse, che possono arrivare alla sospensione e, nei casi più gravi e a seconda dei casi, alla revoca della nomina o alla risoluzione del rapporto negoziale.