

**PROCEDURA FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DI
FENOMENI DI CORRUZIONE, VIOLAZIONE DI NORMATIVE E DEI PRINCIPI
DI ETICA DEGLI AFFARI ADOTTATI DA BECKETT NEL PROPRIO CODICE DI
CONDOTTA.**

1. Ambito di Applicazione

La presente procedura assolve alla finalità di dettare regole generali e concrete attuative delle disposizioni del Codice di Condotta della Società disciplinanti la prevenzione e la repressione di ogni forma di attività corruttiva e/o contraria alle leggi ovvero ai principi di etica degli affari espressamente adottati dal Gruppo Beckett.

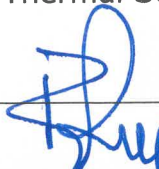

Le prescrizioni previste nella presente procedura si applicano a tutti i dipendenti di Beckett Thermal Solutions S.r.l. ("Beckett"), a tutti i soggetti i quali, anche in forza di diverso rapporto giuridico e titolo, si trovino a operare per conto della stessa, a tutti i soggetti che si trovino a partecipare, nell'ambito delle proprie funzioni, o comunque anche a prescindere dalle stesse, al processo di gestione di rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria. Le stesse debbono inoltre essere rispettate da tutti i consulenti e collaboratori di Beckett ("Destinatari").

2. Definizioni

Ai fini della corretta attuazione della presente procedura si ritiene utile fornire di seguito, in termini preliminari, una breve definizione dei soggetti ricadenti in tale ambito relazionale per quanto in particolare attiene ai rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio e Autorità di Vigilanza (di seguito anche, singolarmente o nel loro complesso, "Funzionari Pubblici").

Per **Pubblica Amministrazione** (di seguito anche "P.A."): si intende qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

Per **Pubblici Ufficiali**, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal nostro ordinamento giuridico penale, si intende colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357 c.p.). La qualifica in parola va dunque riconosciuta a quanti possano, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi. Ciò che definisce la figura di Pubblico Ufficiale è l'effettivo svolgimento di attività pubblicistica, a prescindere dalla natura dell'eventuale rapporto di impiego che corre fra il soggetto e l'Ente.

Signature Beckett Thermal Solutions S.r.l. 	Title/Subject PROCEDURA FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE, VIOLAZIONE DI NORMATIVE E DEI PRINCIPI DI ETICA DEGLI AFFARI ADOTTATI DA BECKETT NEL PROPRIO CODICE DI CONDOTTA.	Number Rev.0
Signature 	Date 06/06/2024	Pagina 1 di 5

Per **Incaricato di Pubblico Servizio**: ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal nostro ordinamento giuridico penale, si intendono coloro i quali, a qualunque titolo, prestino un pubblico servizio.

Per **Pubblico Servizio** deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art.358 c.p.). La legge penale detta, quindi, una nozione residuale di Pubblico Servizio, connotata da un lato dalla mancanza di poteri tipici della pubblica funzione e dall'altro dallo svolgimento di funzioni diverse dalle semplici mansioni di ordine e dalla prestazione di opera meramente materiale; anche in questo caso, il riconoscimento della qualifica prescinde da formale inquadramento del soggetto all'interno dell'Ente nel quale opera (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è incaricato di Pubblico Servizio il dipendente di una società concessionaria di opere pubbliche; il tecnico dipendente di una società di esercizio telefonico, deputato al controllo degli apparati informatici di registrazione del traffico di comunicazioni; il dipendente di aziende di trasporto pubblico).

Per **Autorità di Vigilanza**: si intende una istituzione indipendente che ha il compito di controllare il rispetto della regolamentazione relativa a un determinato ambito di attività (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo l'Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, il Garante della Privacy, il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico), ecc.). Va da sé che i soggetti che operano all'interno delle Autorità di Vigilanza potranno assumere la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio, a seconda del tipo di attività svolta e del ruolo specifico.



Per **Autorità Giudiziaria** si intende il complesso di organi istituzionali preposti all'esercizio della funzione giurisdizionale in campo civile, penale, costituzionale, amministrativo e tributario.

3. Regole generali di comportamento in relazione a rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione, l'Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria.

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili ai Destinatari in relazione a situazioni coinvolgenti la Pubblica Amministrazione, l'Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria.

In generale, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- improntare i rapporti con i Funzionari Pubblici alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi e delle previsioni di legge esistenti in materia, dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice di Condotta di Beckett e in ogni ulteriore procedura aziendale applicabile, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- assicurare che i rapporti con Funzionari Pubblici avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti nonché dei principi di lealtà e correttezza;

Signature Beckett Thermal Solutions S.r.l. 	Title/Subject PROCEDURA FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE, VIOLAZIONE DI NORMATIVE E DEI PRINCIPI DI ETICA DEGLI AFFARI ADOTTATI DA BECKETT NEL PROPRIO CODICE DI CONDOTTA.	Number Rev.0
Signature 	Date 06/06/2024	Pagina 2 di 5

- gestire gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza, ivi compresa la predisposizione della relativa documentazione, nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice di Condotta e in ogni procedura applicabile;
- effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- archiviare e conservare tutta la documentazione prodotta nell'ambito della (propria) attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza in via telematica o elettronica;
- segnalare tempestivamente al CEO eventuali situazioni di anomalia e criticità riscontrate.

Ai Destinatari, inoltre, è fatto divieto di:


- presentare dichiarazioni non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà;
- alterare il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione e i dati in esso contenuti, laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando sistemi della Pubblica Amministrazione;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti dei Funzionari Pubblici tali da indurre quest'ultimi in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;
- offrire, erogare, promettere o concedere, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente e indirettamente – anche in occasioni di festività – omaggi, benefici, beni in natura, donazioni, sponsorizzazioni, offerte d'impiego o altre utilità e anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Le suddette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;

- tenere i comportamenti descritti al punto che precede nei confronti di coniugi, parenti o affini delle persone sopra descritte;
- utilizzare fondi propri al fine di aggirare le disposizioni di cui sopra;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

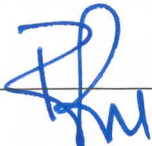

4. Regole specifiche di comportamento

Di seguito vengono indicati alcune regole specifiche di comportamento finalizzate ad applicare i principi generali di cui al precedente punto 3 e a dare attuazione agli obiettivi della presente

Signature Beckett Thermal Solutions S.r.l.	Title/Subject PROCEDURA FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE, VIOLAZIONE DI NORMATIVE E DEI PRINCIPI DI ETICA DEGLI AFFARI ADOTTATI DA BECKETT NEL PROPRIO CODICE DI CONDOTTA.	Number Rev.0
Signature 	Date 06/06/2024	Pagina 3 di 5

procedura, ai quali devono attenersi tutti i Destinatari, fermo restando che l'elenco di seguito riportato deve intendersi come esemplificativo e non meramente esaustivo

- Rispettare l'individuazione operata dalla Società in persona del CEO dei referenti autorizzati alla tenuta dei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione, anche mediante specifica delega laddove ciò si riveli opportuno;
- garantire che agli incontri istituzionali/formali con i funzionari della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità di Vigilanza partecipino almeno due esponenti aziendali autorizzati/delegati; nel caso in cui l'incontro sia eccezionalmente condotto individualmente, far redigere al soggetto che ha partecipato all'incontro una scheda con indicazione di data, generalità del funzionario incontrato e di motivi che hanno determinato la scelta di intrattenere individualmente il contatto (copia della scheda dovrà tempestivamente essere inviata al CEO);
- garantire che i rapporti con le controparti pubbliche in occasione di riunioni, conferenze o scambi epistolari, in particolare ove occorra prendere delle decisioni, accettare o opporsi a determinazioni pubbliche, o in qualsiasi altro modo impegnare la Società, siano tenuti dal CEO ovvero da un soggetto aziendale formalmente delegato, o comunque autorizzato da chi ne abbia i poteri, in coerenza con la Funzione aziendale e le mansioni svolte;
- far gestire e firmare gli atti, le richieste di comunicazione formale e i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione solo a soggetti dotati di idonea procura in base al sistema di deleghe e procure aziendali;
- monitorare le scadenze da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, mediante scadenziari resi noti al CEO e con lo stesso condivisi;
- raccogliere le informazioni e predisporre la documentazione necessaria all'adempimento e/o alla comunicazione nei confronti della Pubblica Amministrazione di propria competenza;
- predisporre, per quanto di rispettiva competenza funzionale, in maniera completa, tempestiva e corretta la documentazione da presentare alla Pubblica Amministrazione in conformità coi requisiti della normativa di riferimento, avendo cura, qualora vengano stampati prestampati o formulari di integrare e opportunamente segnalare preventivamente al CEO eventuali difformità significative rispetto alle dichiarazioni standard;
- formalizzare in un report i contatti avuti con la Pubblica Amministrazione, in sede di verifica degli adempimenti di legge;
- monitorare, per quanto di rispettiva competenza funzionale, avvalendosi del supporto del Direttore del Dipartimento Legale, l'evoluzione del piano normativo di riferimento al fine di garantire l'adeguamento alle nuove disposizioni di legge;
- inviare alla Pubblica Amministrazione la documentazione richiesta nelle modalità e termini previsti e nel rispetto del sistema interno di deleghe e procure. Qualora l'invio avvenga in via telematica, garantire una trasmissione integra e corretta in aderenza a quanto stabilito dalla

Signature Beckett Thermal Solutions S.r.l. 	Title/Subject PROCEDURA FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE, VIOLAZIONE DI NORMATIVE E DEI PRINCIPI DI ETICA DEGLI AFFARI ADOTTATI DA BECKETT NEL PROPRIO CODICE DI CONDOTTA.	Number Rev.0
Signature 	Date 06/06/2024	Pagina 4 di 5

disciplina di accesso al software gestionale di trasmissione di dati protetti, in conformità alle disposizioni di legge;

- segnalare al CEO, ovvero laddove lo stesso non sia immediatamente reperibile al Direttore Finanza e Controllo e al Direttore delle Risorse Umane (fermo l'obbligo a carico di questi ultimi di informare comunque prima possibile il CEO), eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza.;
- garantire attività di controllo tali da assicurare la veridicità, la tracciabilità, la completezza, la congruità e la tempestività dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza effettuata per ottenere il rilascio di concessioni, permessi, certificazioni, licenze ed autorizzazioni o a supporto delle informazioni fornite in esecuzione degli adempimenti di legge;
- assicurare che la documentazione da inviare alle Autorità di Vigilanza sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;
- sovrintendere alle visite ispettive garantendo il presidio degli aspetti organizzativi e logistici e concordare con la Pubblica Amministrazione, laddove richiesto, un calendario di svolgimento della verifica ispettiva ovvero, laddove imposto dalla normativa, un calendario di visite periodiche;
- assistere il Funzionario Pubblico nella fase di verbalizzazione e sottoporre il verbale all'attenzione del CEO e/o al Direttore Finanza e Controllo; verificare e siglare o far siglare per presa visione, il verbale relativo alla visita ispettiva nel rispetto del sistema di procure e deleghe in essere.

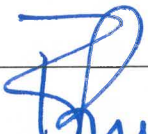
5. Entrata in vigore

La presente procedura entra in vigore e produce la sua efficacia con effetto immediato e deve intendersi integrativa di ogni altra disposizione procedurale vigente all'interno della Società, fermo restando che in caso di divergenza interpretativa tra la presente procedura e tali ulteriori documenti aziendali avrà prevalenza assoluta la prima.

BECKETT THERMAL SOLUTIONS S.R.L.

Francesco Pisano
CEO



Signature Beckett Thermal Solutions S.r.l.	Title/Subject PROCEDURA FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE, VIOLAZIONE DI NORMATIVE E DEI PRINCIPI DI ETICA DEGLI AFFARI ADOTTATI DA BECKETT NEL PROPRIO CODICE DI CONDOTTA.	Number Rev.0
Signature 	Date 06/06/2024	Pagina 5 di 5

