



POLICY ANTI-CORRUZIONE

Welcome to TESISQUARE®

CONNECTING PEOPLE, TECHNOLOGY,
AND PROCESSES IN A COLLABORATION SQUARE

TESISQUARE S.p.A.

Registered office: Via Mendicittà Istruita, 24 – 12042 Bra (CN) - Headquarters: Via Savigliano, 48 - 12062 Roreto di Cherasco (CN)
Phone +39 0172 476301 - Fax +39 0172 476399 - www.tesisquare.com - info@tesisquare.com

Tax Code and VAT no. IT02448510046 – Cuneo Chamber of Commerce - Economic and Administrative Register no. 177331 - Share Capital € 750,000 fully vested



ISO 9001 certified
(n° 50 100 2615)



ISO 27001 certified
(n° 350/15)

Revisione e approvazione

AZIONE	FUNZIONE	NOME	DATA
Approvato	Consiglio di Amministrazione		29.07.2025
Verificato	Head of Legal	Alessandro Cassinelli	15.04.2025

Aggiornamento

VERSIONE	DATA	AUTORE	NOTE
1.0	04.04.2025	A. Vanni	Creazione documento

1.SCOPO

La presente policy anti-corruzione (di seguito, la "Policy") ha lo scopo di definire i principi e le regole che devono essere seguite da tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali di TESISQUARE per prevenire qualsiasi forma di corruzione, sia attiva che passiva, diretta o indiretta, in conformità con le normative nazionali e internazionali applicabili.

La reputazione di integrità e onestà che TESISQUARE ha saputo conquistarsi nel corso degli anni è essenziale ai fini della sua competitività sul mercato. Pagamenti impropri, omaggi e sconti a funzionari governativi o ad altre terze parti, ovvero induzione al pagamento nei loro confronti (e/o l'errata registrazione di tali voci nei libri e registri della Società), non soltanto violano le leggi anticorruzione e le politiche di TESISQUARE, ma ne mettono anche a repentaglio la reputazione.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

La presente Policy si applica a TESISQUARE S.p.a. e alle società del gruppo che decidono di adottarla (collettivamente "TESISQUARE" o la "Società") nonché agli amministratori, manager e dipendenti delle medesime e agli altri soggetti che agiscono in nome o per conto delle medesime (collettivamente "Soggetti Destinatari").

A scanso di equivoci, la presente Policy si applica anche alle relazioni commerciali che TESISQUARE intrattenga con agenti, consulenti, distributori, joint-venture e partner in joint-venture ("Intermediari Commerciali").

Ai fini della presente politica:

- **"Funzionario Governativo"** indica qualunque funzionario o dipendente di un'organizzazione pubblica internazionale (es. le Nazioni Unite, l'Organizzazione Mondiale del Commercio), di un governo o dipartimento governativo, agenzia o società a partecipazione pubblica (incluse imprese commerciali di Stato) ovvero qualunque soggetto operante in veste ufficiale in nome e per conto di tale governo o dipartimento, agenzia o società a partecipazione pubblica, ivi compresi i consulenti di un governo o di un'entità cui si applichino le normative governative in materia di appalti. Per "Funzionario Governativo" si intende inoltre qualsiasi membro di un partito politico, funzionario di partito o candidato a una carica politica.
- **"Pagamento o Omaggio"** indica un'offerta, un omaggio, una ricompensa, una induzione al pagamento, un pagamento, una promessa di concessione ovvero un'autorizzazione a offrire denaro o qualunque altro oggetto di valore.

3. PRINCIPI GENERALI

TESISQUARE si impegna a rispettare tutte le normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione, sia a livello nazionale che internazionale. In conformità a tale principio, e salvo quanto espressamente previsto dalla presente Policy, è fatto divieto assoluto a tutti i Rappresentanti e Intermediari Commerciali di TESISQUARE (compresi partner, soci,

dirigenti, amministratori, dipendenti e manager) di effettuare pagamenti o offrire qualsiasi tipo di omaggio a Funzionari Pubblici o a terze parti qualora tali azioni possano, direttamente o indirettamente, favorire TESISQUARE nell'ottenere, mantenere o indirizzare opportunità commerciali attraverso:

- A. l'influenza su decisioni o azioni di Funzionari Pubblici o altre terze parti;
- B. l'induzione di Funzionari Pubblici o terze parti a compiere o omettere atti in violazione dei propri doveri;
- C. l'influenza sull'operato di enti governativi o a partecipazione pubblica, al fine di orientarne decisioni o comportamenti;
- D. il conseguimento di un vantaggio indebito o non giustificato da parte di Funzionari Pubblici o terze parti.

Inoltre, come previsto dalle normative in materia, TESISQUARE si impegna a mantenere una contabilità accurata e trasparente, garantendo che i libri contabili, i registri e le scritture rappresentino in modo veritiero, corretto e dettagliato ogni operazione e transazione aziendale.

3.1 Responsabilità

A. Il Consiglio di Amministrazione di TESISQUARE (di seguito, il "Consiglio") è responsabile dell'attuazione della presente Policy e dell'adozione di eventuali procedure aggiuntive ritenute necessarie per garantirne l'efficace applicazione. L'Ufficio legale ha la facoltà di esaminare proposte operative, transazioni o pagamenti, al fine di verificare la conformità alle policy e procedure aziendali. I pareri espressi dall'Ufficio legale in merito all'interpretazione o applicazione della presente Policy, devono considerarsi vincolanti e definitive.

B. Ogni manager di TESISQUARE è tenuto ad assicurarsi che i propri collaboratori siano pienamente informati circa i contenuti della presente Policy e che essa venga correttamente implementata in tutte le attività di competenza.

C. Tutti i Rappresentanti di TESISQUARE e ogni altro soggetto a cui si applica la presente Policy hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi potenziale violazione delle disposizioni qui contenute, utilizzando i canali previsti dall'organizzazione.

4. PROCEDURA

4.1. Circostanze che richiedono ulteriori verifiche

Vi sono alcune situazioni che, per natura o modalità, possono rappresentare indizi di possibili pagamenti impropri o pratiche sospette. In particolare, tutti i Rappresentanti e gli Intermediari Commerciali di TESISQUARE, così come ogni altro individuo soggetto alla presente Policy, devono valutare con attenzione e segnalare tempestivamente all'Ufficio legale eventuali richieste anomale o sospette, tra cui:

- a) richieste di pagamento in un Paese terzo, ossia diverso da quello in cui il soggetto ha sede o in cui vengono effettivamente erogati i servizi oggetto del pagamento;

- b) richieste di corrispondere somme a soggetti terzi, anziché direttamente all'agente o rappresentante contrattualmente incaricato;
- c) richieste di pagamenti in contanti, in qualsiasi forma;
- d) richieste di commissioni significativamente elevate rispetto agli standard di mercato, incrementi non giustificati delle percentuali pattuite o aumenti anomali in prossimità della conclusione di un'operazione commerciale;
- e) richieste di rimborsi spese prive di adeguata documentazione o non in linea con le consuetudini operative per la specifica transazione;
- f) utilizzo di conti bancari non autorizzati o diversi da quelli previsti dal contratto;
- g) segnalazioni o sospetti relativi a pratiche commerciali scorrette, pagamenti impropri o comportamenti contrari all'etica aziendale, compiuti da parte di agenti, rappresentanti, distributori, consulenti o altri soggetti coinvolti nel rapporto con TESISQUARE.

4.2. Pagamenti soggetti a preventiva autorizzazione

Ogni richiesta relativa a Pagamenti o Omaggi destinati a, o richiesti da, Funzionari Pubblici o soggetti terzi deve essere esaminata in via preventiva dall'Ufficio legale. L'approvazione potrà essere concessa solo dopo aver verificato che tali richieste siano pienamente conformi alla normativa anticorruzione applicabile e ai principi della presente Policy.

5. PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE

5.1 Funzionari Pubblici

a) Omaggi, intrattenimento e viaggi

Non è consentito effettuare o offrire alcun tipo di Pagamento, Omaggio, attività di intrattenimento o viaggio a favore di un Funzionario Pubblico o di qualsiasi terza parte, salvo nei casi espressamente previsti e autorizzati dall'Ufficio legale.

b) Compensi, retribuzioni e commissioni

È vietato corrispondere compensi, retribuzioni o commissioni a qualsiasi Funzionario Pubblico o altra terza parte senza aver ottenuto preventivamente l'approvazione scritta del Manager del richiedente e dell'Ufficio legale. Le commissioni riconosciute ad agenti o consulenti esterni sono soggette al rispetto delle policy aziendali generali e alle normative locali applicabili.

5.2 Altri soggetti

TESISQUARE non procederà alla sottoscrizione di alcun contratto con Intermediari Commerciali senza aver prima effettuato un'adeguata attività di due diligence preventiva sull'intermediario stesso e su eventuali soggetti collegati. L'accordo sarà valido solo se conforme ai criteri minimi di tutela stabiliti dalla società, inclusa l'inserzione di specifiche clausole anticorruzione, e dovrà essere espressamente approvato

dall'Ufficio legale. Particolare attenzione verrà riservata alle relazioni contrattuali con soggetti pubblici o collegati a enti governativi.

5.3 Donazioni a fini benefici

Le donazioni per finalità benefiche devono rispettare la policy di riferimento approvata dal Consiglio di Amministrazione di TESISQUARE in data 25/10/2024.

5.4 Formazione

TESISQUARE promuove un programma strutturato di formazione anticorruzione in modalità online tramite la piattaforma Corporate Academy. Tale formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti che operano in aree a rischio o che ricoprono ruoli rilevanti ai fini della presente Policy.

6. REGISTRAZIONE DEI PAGAMENTI

6.1. Registrazione dei pagamenti autorizzati

Per ogni pagamento effettuato o ricevuto nell'ambito di rapporti con Funzionari Pubblici o altre terze parti, l'ufficio Amministrazione di TESISQUARE ha l'obbligo di verificarne l'adeguatezza e di mantenere una documentazione accurata e completa. Tale documentazione dovrà contenere tutte le circostanze che giustificano il pagamento, nonché le evidenze scritte delle autorizzazioni previste dalla presente Policy.

6.2. Registrazione dei pagamenti agli Intermediari Commerciali

È responsabilità di tutti i dipendenti di TESISQUARE assicurare che ogni pagamento verso Intermediari Commerciali sia giustificato, correttamente documentato e registrato in modo preciso. In nessun caso è ammesso inserire nei libri contabili registrazioni false, parziali o fuorvianti, né in formato cartaceo né elettronico. Allo stesso modo, è vietato stipulare accordi o intese che possano dare luogo a tali pratiche scorrette. Tutti i versamenti di commissioni, compensi o altri importi a Intermediari Commerciali devono essere previamente approvati, adeguatamente documentati e riportati fedelmente nei registri contabili aziendali.

7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Chiunque rientri nel campo di applicazione della presente Policy e venga a conoscenza di comportamenti, eventi o pratiche che potrebbero configurare una violazione, ha il dovere di segnalarlo tempestivamente all'Ufficio legale o la piattaforma Whistleblowing presente sul sito internet di TESISQUARE. La società adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che, in buona fede, effettuano segnalazioni.

8. SANZIONI E CONSEGUENZE

La violazione della presente Policy da parte dei dipendenti di TESISQUARE può comportare l'adozione di misure disciplinari, fino al licenziamento nei casi più gravi. Inoltre, soggetti fisici o giuridici che violano le normative anticorruzione vigenti possono essere esposti a gravi sanzioni civili e penali.

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Questa Policy sarà soggetta a periodiche revisioni per garantirne l'efficacia e la conformità con eventuali aggiornamenti normativi.