



# **POLICY ANTI-CORRUZIONE**

## **Gruppo Ilpea**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 28 febbraio 2020

## INTRODUZIONE

Tutte le Società dell'intero Gruppo Ilpea (di seguito congiuntamente le " Società", disgiuntamente la "Società") sono impegnate nella prevenzione, individuazione e dissuasione di frodi, corruzione e tutte le altre pratiche commerciali corrotte in conformità al Codice Etico del Gruppo Ilpea.

Con chiunque le Società possano trattare, e ovunque le Società possano operare o agire, le stesse devono farlo legittimamente, eticamente e con integrità.

Nell'ambito di tale impegno tutte le forme di corruzione sono inaccettabili e non saranno tollerate.

Questa politica anti-corruzione definisce i principi e le politiche dell'azienda per prevenire la concussione e la corruzione ovunque essa operi in tutto il mondo.

Questa politica è stata concepita per rispettare le legislazioni che disciplinano la corruzione in tutto il mondo.

Questo documento ha l'approvazione del Consiglio di Amministrazione di tutte le Società.

## SCOPO DELLA POLITICA ANTI-CORRUZIONE

Questa politica fornisce il contesto, le linee guida e le procedure generali per garantire il rispetto delle leggi anticorruzione, quali, ma non solo, la legge italiana 9 gennaio 2019 n. 3, la L. 25 maggio 2016 n. 97, il US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e il UK Bribery Act.

Questa politica comprende il rispetto di tutte le leggi, nazionali ed estere, che vietano pagamenti impropri, regali/donazioni o incentivi di qualsiasi tipo e ricevuti da qualsiasi persona, compresi i funzionari del settore pubblico o privato, clienti e fornitori.

Questa politica si applica sia al settore pubblico che a quello privato.

## 1 Definizioni

- Bribery/Corruzione:** La Bribery, in termini generali, è la ricezione o l'offerta di una ricompensa non dovuta, di un qualsiasi oggetto di valore ivi inclusi pagamenti per assicurarsi un vantaggio commerciale, finanziario o di altro genere a cui la società non ha diritto. Qualsiasi cosa avente un valore può essere una tangente, un regalo/una donazione in natura o qualsiasi altro vantaggio quale, a titolo esemplificativo, un'offerta di lavoro per un parente della persona corrotta. E' rilevante sia per il corruttore che per il destinatario dell'esecuzione impropria e determinerà una responsabilità personale e/o aziendale.
- Corruzione:** La corruzione può includere tangenti, pagamenti agevolati o altre forme di pratiche commerciali scorrette. Ha le stesse caratteristiche di cui sopra della Bribery. Può essere riassunto come l'abuso del potere, sia nel settore pubblico o privato, per un interesse privato.
- Tangenti:** Per tangenti deve intendersi la parte di compenso pagata da fornitori o prestatori di servizi alle persone che danno loro il contratto o qualche altro vantaggio commerciale.
- Pagamenti per agevolare:** Per pagamenti per agevolare deve intendersi piccole tangenti per i funzionari al fine di accelerare lo svolgimento di prestazioni ordinarie alle quali il corruttore ha già diritto. Ad esempio i pagamenti destinati ad accelerare le procedure di sdoganamento e costi aggiuntivi per i funzionari per lo svolgimento delle loro mansioni.
- Destinatari:** Dipendenti, consulenti, collaboratori, in generale chiunque agisca in nome e per conto della Società.

## 2 Policy

### 2.1 Bribery e tangenti:

Le Società non prendono parte ad atti di corruzione, né pagano tangenti o ricevono tangenti direttamente o indirettamente.

Le Società vietano ai Destinatari di compiere atti di corruzione, di pagare tangenti a, o di accettare tangenti da, funzionari pubblici o da privati quali, ma non solo, il personale delle aziende con cui le Società operano.

Non importa se la tangente è:

- data o ricevuta direttamente o tramite terzi (ad esempio una persona che agisce per il Gruppo Ilpea come agente, distributore, fornitore, partner di joint venture, consulente o altri intermediari);
- a beneficio del destinatario o di qualche altra persona.

È responsabilità di tutti i Destinatari che sono coinvolti in qualsiasi momento nei servizi di consulenti esterni, fornitori o collaboratori di garantire che tali soggetti siano messi a conoscenza del contenuto della presente politica anti-bribery e anti-corruzione.

### 2.2 Pagamenti per agevolare

Le Società e i Destinatari non effettueranno pagamenti per agevolare anche se tali pagamenti sono prassi o consuetudini locali.

Le Società riconoscono che il rifiuto di effettuare pagamenti illeciti può comportare ritardi commerciali, ad esempio nel trattamento dei documenti governativi, e che potrebbero esserci costi commerciali per la Società derivanti da tale politica.

Se i Destinatari ricevono la richiesta di un pagamento agevolato, o pensano di poterlo fare, devono senza indugio segnalare la situazione al loro line manager.

I line manager provvederanno ad informare quanto prima il Direttore locale.

Il direttore locale agirà in conformità ai principi elencati nella Politica Anti-Corruzione del Gruppo e nel Codice Etico del Gruppo.

In caso di necessità, potrà contattare l'OdV. (Organismo di Vigilanza italiano) che fungerà da consulente agendo nel suo ruolo di riferimento di Gruppo, come definito nella Procedura di Whistleblowing.

La responsabilità di gestire la questione spetta al Direttore locale.

## **2.3 Pubblico ufficiale**

Sebbene questa politica si applichi sia al settore pubblico che a quello privato, trattare con i funzionari pubblici comporta un rischio particolarmente elevato in relazione alla corruzione, a causa delle rigide norme e regolamenti vigenti in molti paesi.

Pagare o corrompere un funzionario pubblico è un reato grave, che può comportare sanzioni severe e può causare danni significativi alla reputazione.

I funzionari pubblici includono quelli dei dipartimenti governativi, ma anche i dipendenti delle imprese commerciali di proprietà o controllate dal governo, organizzazioni internazionali, partiti politici e candidati politici.

## **2.4 Regali, Intrattenimento ed Ospitalità**

I Destinatari non possono offrire o accettare da terzi regali, ospitalità, premi, benefici o altri incentivi che potrebbero influenzare l'imparzialità dell'altra parte, influenzare una decisione aziendale o portare all'esecuzione impropria di un dovere d'ufficio.

Allo stesso modo, i Destinatari non possono offrire o accettare donazioni in contanti.

I Destinatari possono offrire o accettare donazioni e intrattenimenti ragionevoli e proporzionati, come cene, feste teatrali o eventi sportivi.

Nel determinare ciò che è ragionevole e proporzionato, i Destinatari devono considerare il valore del regalo o del beneficio, la frequenza con cui il dono o il beneficio è offerto, e in ogni caso, e in ogni caso il valore non dovrà superare Euro 200.

In ogni caso, i Destinatari dovranno assicurarsi che il dono o il beneficio:

- sia dato come espressione di buona volontà e non per ricevere un favore in cambio (un regalo pensato per garantirsi un favore in cambio potrebbe essere visto come una tangente);
- sia commisurato agli standard generalmente accettati per l'ospitalità tenendo conto delle norme per il settore industriale/professionale in cui è offerto;
- sia offerto apertamente e in modo trasparente, ed sia di tal natura da non causare imbarazzo alla Società se reso noto;
- sia conforme alle leggi e ai regolamenti locali, comprese le regole dei Destinatari (tenendo presente che le norme sull'offerta e la ricezione di doni o dei benefici sono spesso particolarmente rigorose).

In caso di incertezza, i Destinatari devono chiedere consiglio ai propri manager di linea.

Se l'approvazione preventiva non può realisticamente essere ottenuta prima dell'accettazione di un regalo o di un'ospitalità, il dipendente deve riferire e chiedere l'approvazione successiva, o ovvero, rivolgersi il più presto possibile dopo la prima accettazione, al livello di approvazione opportuno,.

## **2.5 Conflitti di interessi personali**

I Destinatari devono evitare situazioni o transazioni in cui i loro interessi personali potrebbero essere in conflitto o potrebbero essere considerati in conflitto con gli interessi della Società.

Ciò comprende (ma non solo):

- agire per guadagno personale su qualsiasi informazione del cliente;
- la comunicazione di tali informazioni a terzi;
- agire in qualsiasi modo che possa essere interpretato come insider trading.

I conflitti di interesse possono sorgere se gli individui hanno un interesse personale nei rapporti commerciali che coinvolgono la Società.

L'interesse personale può essere diretto o indiretto e si riferisce non solo agli interessi personali, ma anche a quelli dei familiari e degli amici.

Se c'è un potenziale conflitto, gli interessi della Società devono avere la priorità.

I dipendenti devono comunicare qualsiasi conflitto di interessi personale o di conflitto percepito al loro responsabile di linea.

## **2.6 Donazioni caritatevoli**

Nell'ambito delle sue attività di interesse sociale, l'azienda può sostenere enti di beneficenza locali o fornire sponsorizzazioni, ad esempio, per eventi sportivi o culturali.

Tali sponsorizzazioni devono essere trasparenti e adeguatamente documentate.

Le Società faranno donazioni solo ad organizzazioni che perseguono un legittimo scopo pubblico e che sono esse stesse soggette ad elevati standard di trasparenza e responsabilità.

È necessario svolgere un'adeguata indagine sull'ente di beneficenza proposto e al fine ottenere una piena comprensione della buona fede dello stesso.

## **2.7 Donazioni di beneficenza**

Le Società hanno una politica di rigorosa neutralità politica.

Non eseguono donazioni a partiti politici, organizzazioni, o individui impegnati in politica.

Le Società coopereranno con i governi e gli altri organismi ufficiali nello sviluppo di politiche e normative che possono incidere sui loro legittimi interessi commerciali, o quando dispongono di competenze specialistiche.

I dipendenti hanno diritto alle proprie opinioni e attività politiche, ma non possono utilizzare i locali o le attrezzature della Società per promuovere tali opinioni o associare le loro opinioni con quelle della Società.

## **2.8 Rapporto commerciale**

Le Società si aspettano che i loro partner commerciali affrontino le questioni di corruzione in modo coerente con i principi enunciati in questa politica.

Questo requisito si applica agli agenti, ai subappaltatori e ai partner di joint venture.

Nei casi in cui le Società non sono in grado di garantire tali standard, essi riconsidereranno il rapporto commerciale.

### Agenti, rappresentanti e subappaltatori

Al fine di mantenere i più elevati standard di integrità, i dipendenti devono garantire:

- di essere pienamente informati sul background e sulla reputazione ed integrità degli agenti, dei rappresentanti e dei subappaltatori prima di assumerli;
- che il processo di assunzione sia pienamente documentato e che l'approvazione finale della selezione degli agenti, dei rappresentanti e dei subappaltatori sia fatta da persona diversa da quella che seleziona o gestisce il rapporto della Società con loro;
- agenti, rappresentanti e subappaltatori siano pienamente informati sulla politica anti-corruzione della Società, e prendano un impegno formale per iscritto di rispettarlo.
- gli onorari e le commissioni concordati siano una remunerazione adeguata e giustificabile per i servizi legittimi prestati.

Una volta firmati gli accordi, le società continueranno a monitorare i rapporti con gli agenti, i rappresentanti e i subappaltatori per garantire che non vi siano violazioni della politica anticorruzione.

Gli accordi contrattuali includeranno una formulazione appropriata che consentirà di recedere dal rapporto qualora agenti, rappresentanti o subappaltatori non si attengano a tale politica.

### Partner della Joint venture

La necessità di documentazione e di un'attenta revisione dei documenti relativi all'integrità dei partner della Società vale anche per il processo di costituzione e gestione delle joint venture.

Le Società eserciteranno la loro influenza per garantire che le imprese comuni soddisfino elevati standard di integrità. Qualora la società eserciti il controllo di maggioranza, essa garantirà che l'impresa comune adotti i concetti e l'approccio alla corruzione definiti nella presente politica.

### Fornitori e appaltatori

Le Società garantiranno che la procedura di appalto per la nomina di fornitori e appaltatori sia aperta, equa e trasparente.

La selezione dei contraenti si baserà su una valutazione del merito professionale e non su raccomandazioni personali.

Le Società comunicheranno la propria politica anti-corruzione ai propri fornitori e appaltatori, e richiederanno che essi rispettino i principi stabiliti nella politica quando lavoreranno per conto delle Società.

In caso di violazione di tali principi, le Società si riservano il diritto di risolvere il contratto.



### **3 Formazione**

Le Società metteranno la presente politica a disposizione di tutti i dipendenti e saranno pubblicate sul sito internet & Intranet di Ilpea.

Verrà messa a disposizione una formazione regolare in relazione alle misure anti-bribery e anti-corruzione, e i dettagli della procedura whistleblowing saranno diffusi in tutta la società.

## **Autorità e responsabilità**

Per qualsiasi domanda o dubbio su come agire in una determinata situazione, o in caso di dubbio circa il fatto che un qualsiasi atto corruttivo sia stato eseguito o possa essere considerato come tale, la domanda o i dubbi devono essere segnalate al line manager.

Se per qualche motivo non è possibile parlare con il line manager, la questione deve essere presentata al Direttore locale.

Se ciò non è possibile, o non vi è accesso ai rilevanti livelli di management all'interno di Ilpea può essere contattato l'OdV ("Organismo di Vigilanza" o Organismo di Vigilanza) al seguente indirizzo e-mail: [odv@ilpea.it](mailto:odv@ilpea.it) .

La procedura Whistleblowing è disponibile sul sito web del Gruppo Ilpea al seguente indirizzo. [www.ilpea.com](http://www.ilpea.com).

## 5 Mancata conformità alla normativa

### Azienda

Il mancato rispetto di questa politica comporta le seguenti (ma non limitate) conseguenze per la Società:

- Responsabilità penali o civili per la Società comprese multe illimitate;
- Gravi danni alla reputazione inclusi i commenti dei media;
- Esclusione dagli appalti pubblici;
- Inapplicabilità dei contratti stipulati a seguito di corruzione, frode o altro reato.

### Dipendenti

Il mancato rispetto di questa politica potrebbe comportare per i dipendenti le seguenti conseguenze:

- Responsabilità penale personale seguita da multe o pene detentive;
- Azioni disciplinari avviate dalla Società, compreso il licenziamento;
- Danni personali alla reputazione.