

# POLICY ANTICORRUZIONE

---

EURICOM S.p.A.

DEFINIZIONI .....	3
PREMESSA.....	4
CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
CONTESTO NORMATIVO .....	4
PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	5
RAPPORTI CON TERZE PARTI .....	5
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE .....	6
OMAGGI E OSPITALITÀ.....	7
SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI.....	7
TENUTA E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	7
RISORSE UMANE.....	8
DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....	8
SEGNALAZIONI .....	8
SISTEMA DISCIPLINARE.....	8
APPROVAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI .....	9

**DEFINIZIONI**

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato riportato di seguito:

- **“Corruzione”**: pratica che consiste nell’offrire, promettere, procurare un vantaggio o un’altra utilità ad un soggetto appartenente al settore pubblico o privato al fine di raggiungere indebitamente i propri obiettivi e influenzare lo stesso soggetto a commettere atti contrastanti con i suoi doveri d'ufficio. Si parla di corruzione anche nei casi di tentativo o istigazione a commettere. Rientra nella definizione di corruzione, oltre alla *corruzione attiva*, anche la *corruzione passiva*, ovvero l’essere corrotti. L’utilità che deriva da un atto corruttivo include, oltre al denaro, anche regali, omaggi, donazioni, erogazioni di sponsorizzazioni e contributi, prestazioni di servizio, incarichi di lavoro aggiudicazione di contratti pubblici, etc.
- **“Destinatari”**: tutti i soggetti che operano in nome e per conto del Gruppo Euricom. Rientrano nella definizione di Destinatari: i Dipendenti, i Membri dell’Organo Amministrativo, gli Organi di Controllo, i Consulenti, i Professionisti, i Collaboratori.
- **“Conflitto di interesse”**: ogni ipotesi in cui il rappresentante sia portatore di un interesse contrastante ed incompatibile con l’interesse del rappresentato.
- **“Euricom S.p.A.”** o **“Capogruppo”**: società controllante il Gruppo Euricom.
- **“Gruppo”** o **“Gruppo Euricom”**: il gruppo societario di cui è capogruppo Euricom S.p.A.
- **“Omaggi”**: con il termine omaggi si intendono prodotti aziendali o altri beni.
- **“Ospitalità”**: con il termine ospitalità si intendono pasti, viaggi, pernottamenti in hotel, inviti ad eventi sportivi o culturali e altre forme di utilità riconosciute a Terze Parti e Dipendenti per ragioni promozionali e commerciali o nell’ambito di rapporti di lavoro o d’affari. Con il termine “ospitalità” includiamo le “spese di rappresentanza” e i “rimborsi spesa” riconosciuti a Dipendenti o Terze Parti.
- **“Terze Parti”**: persone fisiche o giuridiche, diverse dai Dipendenti, che intrattengono rapporti di *business* con la Società. Con Terze Parti si intendono i Fornitori, i Consulenti, i Professionisti, i Mediatori, i Collaboratori, i Partner Commerciali, i Clienti, etc.

## PREMESSA

Il Gruppo Euricom si impegna a contrastare e prevenire qualsiasi tipo di fenomeno corruttivo (sia esso diretto che indiretto) commesso nei mercati nei quali opera, oltre che per evitare sanzioni di tipo pecuniarie, interdittive e detentive associate alle persone fisiche ed alle persone giuridiche, anche per preservare la buona reputazione che caratterizza da anni il proprio *brand* sui mercati internazionali. A tal fine, Euricom ha adottato un Codice Etico di Gruppo, diffuso a tutte le *subsidiaries*, anche estere, che lo hanno approvato a livello di *board* locali, e con la presente Policy intende regolare e conformare formalmente le proprie attività al rispetto delle norme in materia di anticorruzione.

Il Gruppo punta a creare una cultura che rigetta e contrasta la corruzione, in qualsiasi sua forma, considerata inaccettabile poiché viola alcuni dei valori fondamentali dell'organizzazione.

La presente *Anticorruption Policy* (da qui in avanti "Policy") si propone di illustrare principi e regole di comportamento conformi alle normative in materia di anticorruzione. In particolare, intende integrare in un quadro organico tutte le regole di prevenzione e di contrasto alla corruzione., per costruire uno strumento utile al contrasto di qualsiasi tipologia di fenomeno corruttivo previsto dalle diverse leggi locali, come previsto dalle *best practice* dei paesi in cui il Gruppo Euricom opera e in cui sono presenti le Società dello stesso Gruppo.

## CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Policy si applica a tutti i soggetti che operano in nome e per conto del Gruppo Euricom. Rientrano tra questi: Dipendenti, Membri degli Organi Amministrativi, Membri degli Organi di Controllo, Consulenti, Professionisti, Collaboratori . Da qui in avanti anche solo "Destinatari".

## CONTESTO NORMATIVO

Il Gruppo Euricom svolge la propria attività in diversi Paesi e pertanto risulta sottoposto non solo alle leggi italiane ma anche alle leggi dei Paesi nei quali opera, incluse quelle di ratifica delle convenzioni internazionali, che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, come le seguenti:

- Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (conosciuto anche come "OECD Convention");
- *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) emanato negli Stati Uniti;
- *UK Bribery Act* emanato nel Regno Unito;
- Decreto Legislativo 231 del 2001;
- qualsiasi altra Legge applicabile.

In tale contesto, il Gruppo Euricom ha ritenuto opportuno implementare un sistema di prevenzione della corruzione che include le seguenti azioni:

- redazione della presente *Policy*, con principi e regole di comportamento a presidio della commissione di atti di corruzione, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Euricom S.p.A.;
- analisi e valutazione dei rischi di commissione degli illeciti corruttivi, svolta dalle singole Società del Gruppo in funzione dei requisiti normativi locali;
- erogazione di attività informative e formative verso i dipendenti, utili a diffondere la cultura del Gruppo Euricom oltre che le regolamentazioni interne ed esterne da rispettare al fine di una corretta gestione dei rischi di corruzione;
- implementazione di processi e strumenti di segnalazione (*whistleblowing*) di facile accesso e che sia conforme con le normative locali;
- monitoraggio periodico dei rischi di corruzione, oltre che verifica di efficacia e adeguatezza del presente documento.

## PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il Gruppo e i suoi Destinatari si impegnano ad evitare qualsiasi forma di corruzione attiva e passiva nei rapporti d'affari e ad agire sempre con trasparenza. È vietato ai propri Destinatari di:

- chiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (anche mediante terzi), direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità a Pubblici Ufficiali o soggetti privati;
- offrire, promettere, dare o pagare (anche mediante terzi) direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità in favore di Pubblici Ufficiali o di soggetti privati;

con l'obiettivo di influenzare e/o ricompensare la controparte (Pubblici Ufficiali o di soggetti privati) per indurla a perseguire gli interessi e i benefici del richiedente e venire meno alla sua funzione, ovvero agli obblighi e doveri del proprio ufficio.

In generale, i Destinatari sono tenuti a rispettare la politica sostenuta dal Gruppo in ambito di *anticorruzione* che prevede di:

- operare con professionalità, imparzialità, diligenza e trasparenza, riportando immediatamente qualsiasi situazione che possa generare un rischio, anche solo ipotetico, di corruzione;
- rispettare il principio di segregazione di ruoli e responsabilità. Occorre che le attività operative e le funzioni di controllo siano segregate;
- condurre un'opportuna verifica e valutazione della reputazione e dell'affidabilità della Terza Parte a cui si attribuisce il potere di rappresentanza;
- rispettare le regole per l'esercizio dei poteri di firma e di autorizzazione interna. I poteri devono essere formalizzati e chiaramente definiti;
- evitare qualsiasi situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, anche solo potenziale, con una Terza Parte o con una Società del Gruppo. I Destinatari devono evitare situazioni in cui l'interesse personale e/o familiare possa influenzare la propria capacità di assumere decisioni, sino a prevalere sull'interesse proprio della Società.
- tracciare e archiviare tutte le attività e i controlli eseguiti, al fine di renderli verificabili successivamente;
- segnalare qualsiasi atto di corruzione e/o di conflitto di interesse, certo o sospetto, il prima possibile tramite gli appositi canali di segnalazione istituiti a livello locale e, ove non presenti, tramite i canali del Gruppo Euricom accessibili attraverso il sito internet nella sezione whistleblowing.

Le diverse Società del Gruppo Euricom sono tenute a svolgere un'attenta mappatura e analisi delle potenziali aree sensibili riferite al rischio di commissione di reati di corruzione. In linea generale, la presente *Policy* riporta, nelle sezioni successive, i principi di comportamento da rispettare con riferimento alle principali aree potenzialmente a rischio corruzione. Tali principi dovranno tuttavia essere recepiti dalle diverse *subsidiaries* nel Mondo, anche attraverso la formalizzazione di procedure locali, con l'obiettivo di garantire la conformità alle leggi locali in materia di anticorruzione.

## RAPPORTI CON TERZE PARTI

È severamente vietato dare, riconoscere o promettere denaro o altre forme di utilità a un Dipendente o rappresentante di una Terza Parte con la quale il Gruppo Euricom ha interesse a concludere una fornitura di beni o servizi, al fine di ottenere un indebito vantaggio attraverso, ad esempio, un prezzo piuttosto vantaggioso per la Società. Allo stesso tempo, è vietato richiedere, accettare e sollecitare denaro o altre utilità da parte di un dipendente o rappresentante di una controparte al fine di ottenere un indebito vantaggio nella conclusione di una fornitura. Sono quindi vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto tra il Gruppo e le Controparti.

Il processo di approvvigionamento di beni e servizi e la gestione degli incarichi professionali deve essere descritto nell'ambito di procedure che devono essere formalizzate dalle diverse società del Gruppo Euricom anche sulla base delle indicazioni fornite dalla presente *Policy*.

Il ricorso a Fornitori, Collaboratori esterni etc. per l'acquisto di beni e servizi o per l'affidamento di incarichi di consulenza deve basarsi su valutazioni che consentano di affidarsi a controparti di comprovata affidabilità, qualità, integrità, economicità. La selezione di Fornitori, Collaboratori, etc. deve essere trasparente e prevedere, laddove possibile, una negoziazione competitiva tra più controparti. Le scelte devono essere tracciate e i documenti che provano il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto adeguatamente archiviati. L'attività di acquisto/conferimento di incarichi deve essere formalizzata attraverso la stipula di un apposito contratto/lettera di incarico o accordo equipollente. Le operazioni di acquisto di beni e servizi devono essere effettuate da soggetti autorizzati in forza dei poteri di spesa definiti dal sistema di procure e dagli specifici limiti di importo ivi previsti.

Per ciascun acquisto è necessario verificare e tenere traccia con adeguata documentazione:

- che il bene/servizio reso da Terze Parti sia corrispondente a quello richiesto e concordato;
- che il prezzo corrisposto a Terze Parti sia coerente con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta. È vietato effettuare pagamenti in favore di Terze Parti non giustificato dal medesimo rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

È severamente vietato dare, riconoscere e promettere denaro o altre forme di utilità ai Clienti, seppure potenziali, con l'intento di realizzare una vendita a condizioni particolarmente vantaggiose in termini di quantità o di prezzo di vendita. Allo stesso tempo, è vietato richiedere, accettare e sollecitare denaro o altre utilità ai Clienti in cambio dell'applicazione di condizioni vantaggiose per i loro affari, non giustificate dal rapporto contrattuale, e agevolando irregolarità o frodi nel mercato. L'applicazione di prezzi e scontistiche ai Clienti deve rispettare il processo di definizione e approvazione interno.

#### **RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE**

È vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari Pubblici (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per il Gruppo. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la *brand image* del Gruppo Euricom.

A titolo di mero esempio sono vietate promesse e dazioni che abbiano i seguenti fini:

- conseguire/rinnovare licenze e autorizzazioni;
- accelerare procedimenti amministrativi;
- evitare verifiche e ispezioni oppure condizionarne l'esito, inducendo le Autorità Pubbliche a non segnalare eventuali sanzioni o a ridurre la sanzione spettante per l'irregolarità compiuta;
- ottenere contributi/incentivi/finanziamenti pubblici non spettanti o in misura maggiore a quanto spettante;
- ottenere sgravi fiscali non dovuti.

Le relazioni con i soggetti che rappresentano le Autorità di Vigilanza, la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, devono essere ispirate alla rigorosa osservanza della normativa anticorruzione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Tali relazioni devono essere improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza e sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, i Destinatari del Gruppo Euricom non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni o le azioni dell'istituzione interessata, né direttamente né avvalendosi della mediazione di terzi. In presenza di richieste o di ispezioni, accertamenti da parte di Autorità Pubbliche, i Dipendenti della Capogruppo e delle singole entità locali ottempereranno ad ogni richiesta collaborando alle relative attività. Al fine di regolamentare i rapporti in oggetto, le diverse Società del Gruppo Euricom devono formalizzare delle apposite procedure locali che consentano la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in conformità alle normative applicabili.

### **OMAGGI E OSPITALITÀ**

Gli omaggi, le regalie e le altre forme di benefici sono ammessi se, e solo se, rappresentano una comune prassi commerciale o di cortesia nel rispetto delle leggi e procedure locali. Tali atti sono consentiti se di modico e ragionevole valore o comunque strettamente correlati al rapporto di lavoro o alle attività di business e di sviluppo commerciale, purché non siano finalizzati a costituire una pratica corruttiva poiché elargiti con lo scopo di influenzare l'autonomia decisionale o acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli omaggi e le ospitalità devono essere autorizzati, coerentemente con il sistema di poteri e deleghe in essere in ciascuna Società del Gruppo.

Le ospitalità e i regali da parte dei Dipendenti del Gruppo devono essere riassunte in un *modulo nota spese*, o comunque sintetizzate in moduli formalizzati, approvate dal responsabile della funzione competente e rimborsate previa verifica della pertinenza della spesa, dell'effettività della stessa, attraverso la verifica dei giustificativi, e del rispetto dei limiti di spesa riconosciuti all'interno di specifiche procedure locali che le diverse Società del Gruppo sono tenute a formalizzare.

### **SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI**

Le sponsorizzazioni e le donazioni, in denaro o attraverso omaggi effettuati verso le associazioni no-profit, possono essere eseguite evitando qualsiasi pressione sulle controparti con l'obiettivo di ottenere favoritismi o altre concessioni dal beneficiario.

Tutte le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere autorizzate, coerentemente con il sistema di poteri e deleghe in essere nelle diverse Società del Gruppo. La controparte deve essere chiaramente identificata e il contributo erogato deve essere tracciabile. In aggiunta, deve essere verificato il concreto utilizzo della sponsorizzazione o contribuzione e la sua coerenza con quanto contrattualmente previsto, attraverso la raccolta di idonea documentazione.

In base alla numerosità delle iniziative in oggetto e al relativo valore, le singole Società del Gruppo valutano l'eventuale necessità di formalizzare specifiche procedure organizzative al livello locale.

### **TENUTA E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

Ogni transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili. Tutta la documentazione di supporto deve essere adeguatamente archiviata, al fine di consentire che sia facilmente consultabile.

Ogni operazione o transazione deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a segnalare l'accaduto mediante gli appositi canali di segnalazione.

È vietato l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nei sistemi informatici di elaborazione e agli archivi elettronici ai soggetti non autorizzati. Al riguardo, deve essere garantita l'autenticazione

informatica in fase di accesso e l'istituzione di un meccanismo di profilatura che garantisce l'accesso alle operazioni in relazione a compiti e a funzioni di ciascun utente.

### **RISORSE UMANE**

È categoricamente vietato assumere Dipendenti sulla base di segnalazioni di Terze Parti in cambio di favoritismi per sé o per il Gruppo Euricom.

La selezione, l'assunzione e la gestione del personale dipendente sono guidate da principi di eticità, correttezza e trasparenza. È sempre garantito il principio dell'inerenza della posizione lavorativa assegnata con l'attività delle diverse Società del Gruppo o, comunque, con l'ambito di operatività delle stesse, nonché il principio di effettiva utilità della funzione ricercata per lo sviluppo del proprio *business*. Le scelte del candidato sono basate unicamente su criteri di professionalità e competenza, bandendo rapporti di parentela con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, condanne penali, palesi conflitti di interesse, etc..

L'iter di selezione del personale deve essere formalizzato. La formalizzazione dell'assunzione dev'essere effettuata mediante la sottoscrizione da parte del neoassunto di un'apposita lettera di assunzione; tale accordo dev'essere firmato dai rappresentanti aziendali in possesso di specifica procura. La determinazione della retribuzione e dell'inquadramento per la mansione ricoperta dovrà essere effettuata in base al principio di congruità rispetto alla qualifica professionale del soggetto selezionato/assunto.

Il processo di selezione e assunzione deve essere formalizzato attraverso la definizione di procedure organizzative approvate dalle singole entità del Gruppo Euricom.

L'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati; il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti.

### **DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

Il Gruppo Euricom promuove la diffusione della presente Policy, rendendola accessibile e comprensibile a tutti i Destinatari nonché a tutte le Società rientranti nel perimetro del Gruppo. La presente Policy è pubblicata sul sito ufficiale di Euricom S.p.A. e diffusa a tutte le Società del Gruppo.

Inoltre, devono essere previste per i Dipendenti delle Società del Gruppo, delle specifiche attività formative e di comunicazione con l'obiettivo di garantire l'effettiva conoscenza dei contenuti della presente Policy, delle Policy formalizzate a livello locale nonché delle normative applicabili.

### **SEGNALAZIONI**

L'inosservanza della presente Policy e tutti gli atti di corruzione, presunti o effettivi, devono essere segnalati dai Destinatari, qualora ne siano venuti a conoscenza, mediante il canale di segnalazione *whistleblowing* istituito dalla singola Società del Gruppo Euricom in conformità alle normative applicabili. Ove non presente, è possibile utilizzare il canale di segnalazione messo a disposizione della Capogruppo e raggiungibile al seguente link <https://euricom.it/IT/WHISTLEBLOWING/>.

L'indagine sarà effettuata garantendo la massima riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Il Gruppo Euricom garantisce che non saranno eseguite azioni di ritorsioni nei confronti del segnalante.

### **SISTEMA DISCIPLINARE**

Tutti i Destinatari sono obbligati contrattualmente a rispettare i principi della *Policy* in oggetto. Tale osservanza è parte integrante degli accordi contrattuali.

L'inosservanza da parte dei Dipendenti comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari e sanzionatori previsti dal contratto applicato, sino all'interruzione del rapporto contrattuale, a



seconda della gravità del fatto compiuto.

Le violazioni da parte delle Terze Parti possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale, oltre che di un eventuale risarcimento dei danni.

L'inadempienza da parte di amministratori e Organi di Controllo implica la sospensione o la revoca dal proprio incarico.

#### **APPROVAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI**

La presente *Policy* è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Euricom S.p.A., il quale dispone l'obbligo di adozione della stessa da parte di tutte le Società del Gruppo affinché le stesse ne recepiscano il contenuto attraverso delibera degli Organi Amministrativi, adeguandolo se necessario alla propria realtà aziendale e alle normative del proprio paese di riferimento.

Eventuali aggiornamenti del presente documento, collegati a interventi normativi nazionali o internazionali in materia di anticorruzione, dovranno essere sottoposti nuovamente ad approvazione del Consiglio di Amministrazione.