

AGEBAS S.r.l.	MODULO DI REGISTRAZIONE	MRPC-09-05	
	POLICY	N: Rev: 01 Del: 30/11/17	N° pagina: 1/6
	Procedura di riferimento: RIESAME DEL VERTICE	<i>UNI ISO 37001/2016</i>	

Il presente documento si propone di fornire un quadro sistematico di riferimento in materia di divieto di pratiche corruttive per la società Agebas srl.

Per corruzione si intende, in generale, l'abuso di potere esercitato da una persona che ne è titolare, finalizzato all'ottenimento di un beneficio personale.

Gli elementi costitutivi della fattispecie corruttiva sono tre:

- l'uso distorto di un potere,
- un potere che è affidato ad un soggetto (sia esso privato o pubblico),
- un beneficio personale (non necessariamente a favore della persona che abusa del potere, ma anche a favore del coniuge, parente e/o affine entro il 2° grado, convivente di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva).

Ai fini del presente documento:

- per dazione si intende l'offerta o il ricevimento di qualsiasi pagamento, dono, prestito, quota, premio o altro vantaggio o compenso a o da qualsiasi persona (pubblica o privata), inteso come incentivo a fare qualcosa, ad evitare di fare qualcosa o ad influenzare una decisione.

Ad esempio, la dazione è un versamento di denaro al fine di

- ottenere, mantenere o dirottare un'attività commerciale;
- ottenere qualsiasi vantaggio non dovuto o inappropriato nello svolgimento dell'attività (come un trattamento fiscale favorevole);
- influenzare il giudizio o la condotta di una parte terza o causare un risultato o un'azione desiderato/a;
- per soggetti pubblici si intendono i rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni italiani ed estere e gli incaricati di pubblico servizio, così come definiti dalle normative applicabili;
- per soggetti privati si intende qualsiasi altro soggetto non definito al punto precedente.

Destinatari del documento sono i componenti degli Organi Sociali delle società Agebas srl, tutti i dirigenti, responsabili di settore e i dipendenti, i collaboratori ed i terzi in rapporti di affari con la soc. Agebas.

Agebas proibisce ogni pratica di natura corruttiva: favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

In primo luogo, è fatto divieto di procurare, promettere e offrire oggetti di valore a qualsiasi persona, tra cui funzionari di Pubblica Amministrazione, per ottenere o mantenere un affare in modo improprio o per assicurarsi un indebito vantaggio nella conduzione degli affari.

In particolare, è vietato il pagamento di dazioni per ottenere nuovi contratti, per conservare vecchi contratti, per accelerare l'elaborazione di tutta la documentazione ufficiale (ad esempio, autorizzazioni amministrative o di certificazione ambientale) o per influenzare impropriamente qualsiasi persona.

In secondo luogo, è fatto divieto di accettare dazioni o oggetti di valore in relazione a comportamenti contrari ai principi enunciati in questo documento nonché nei documenti e leggi applicabili.

In terzo luogo, poiché Agebas srl potrebbe essere ritenuta responsabile in alcuni casi della condotta corruttiva di terzi quali agenti, intermediari, consulenti e business partner, Agebas srl collabora solo con controparti di comprovata reputazione. Per questo motivo Agebas srl assoggetta ciascun partner commerciale ad un processo obbligatorio per la verifica preliminare dei requisiti etici.

In quarto luogo, è necessario che Agebas srl mantenga libri e registrazioni contabili accurate: tutte le operazioni devono essere riflesse correttamente e corredate da un dettaglio ragionevole. Anche le inesattezze / omissioni nel documentare le

AGEBAS S.r.l.	MODULO DI REGISTRAZIONE	MRPC-09-05	
	POLICY	N: Rev: 01 Del: 30/11/17	N° pagina: 2/6
	Procedura di riferimento: RIESAME DEL VERTICE	<i>UNI ISO 37001/2016</i>	

registrazioni contabili, ancorché senza scopi corruttivi, costituiscono violazioni del presente documento. False registrazioni possono provocare responsabilità fiscali.

L'impegno di Agebas srl, si declina in una serie di documenti aziendali che costituiscono i presidi in essere per combattere la corruzione ("documenti anti-corrruzione") nelle aree funzionali e geografiche in cui Agebas srl opera.

Agebas srl, nella consapevolezza dell'esistenza di specifici Codici di Comportamento/Etici dei propri partners commerciali, raccomanda l'adozione di documenti conformi da parte di tutti compatibilmente con la normativa ad esse applicabile.

Tale corpo normativo, peraltro in continua evoluzione e suscettibile di integrazioni successive, contempla i seguenti temi in aree sensibili, ciascuno normato da specifici documenti:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in tutte le sue possibili articolazioni)
- Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza
- Pagamenti di facilitazione
- Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- Affidamenti di incarichi di consulenza, specialistici e professionali
- Affidamenti lavori e fornitura di beni e servizi
- Acquisizioni di partecipazioni in altre società
- Selezione e assunzione del Personale
- Iniziative non profit e sponsorizzazioni
- Registrazioni contabili
- Conflitto di interessi

• **Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Il documento ha lo scopo di definire i principi comportamentali e deontologici cui tutto il personale della Società deve attenersi nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso i soggetti pubblici al fine di prevenire l'insorgenza di comportamenti corruttivi.

In particolare:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati 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;

- i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- il divieto di promettere od offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente i prodotti della Società;
- tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo ed essere verificata e sottoscritta da parte dei responsabili di Agebas srl coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati.

Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza

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

A questo fine, gli omaggi, regali ed ogni altro beneficio od utilità che i Destinatari offrono a (oppure accettano da) soggetti pubblici o privati debbono in relazione alle circostanze:

AGEBAS S.r.l.	MODULO DI REGISTRAZIONE	MRPC-09-05	
	POLICY	N: Rev: 01 Del: 30/11/17	N° pagina: 3/6
	Procedura di riferimento: RIESAME DEL VERTICE	<i>UNI ISO 37001/2016</i>	

(a) risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede,

(b) risultare tali da non (i) compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né (ii) ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, 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,

(c) essere registrati e comunque non offerti o accettati in modo occulto,

(d) essere conformi alla Normativa Anticorruzione e alle procedure e protocolli aziendali. Fermo restando il rispetto dei criteri sopra indicati:

(1) i Destinatari possono offrire od accettare omaggi, regali o eventuali altri benefici od utilità se di modico valore, intendendo per tale un valore orientativo non superiore alla soglia di 150 euro.

Per ogni dubbio, e nei possibili casi di superamento di detta soglia, con particolare riguardo ai casi di non facile quantificazione del valore economico, va preventivamente acquisito il parere del Responsabile Anticorruzione della Società.

(2) i trattamenti di ospitalità (trasporti, pernottamento, pasti, intrattenimenti, ecc.) sono consentiti per finalità di business, di promozione delle attività della Società e di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership. Tra dipendenti in rapporto reciproco di sovraordinazione gerarchica non sono ammessi omaggi o regali al di fuori degli usi e comunque che eccedano il modico valore come sopra inteso.

Pagamenti di facilitazione

L'Agebas srl proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. pagamenti di facilitazione, ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti.

Affidamento di incarichi di consulenza, specialistici e professionali

L'iter di selezione del professionista da incaricare deve rispettare i criteri di professionalità, trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia.

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

Vengono in particolare assicurate le seguenti modalità fondamentali:

- laddove in relazione all'oggetto dell'incarico sia giustificata la prevalenza dell'*intuitu personae* come criterio di scelta, previa motivazione della necessità di affidamento dell'incarico, si procede all'ingaggio di uno specifico professionista; la funzione aziendale "process owner" assicura tramite adeguata istruttoria che il professionista selezionato dalla predetta funzione abbia i requisiti di onorabilità, standing, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni, qualifiche tecnico-professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;

- negli altri casi, sempre previa motivazione della necessità dell'affidamento dell'incarico e seguendo per quanto possibile criteri di rotazione, si procede a scegliere il professionista attraverso il confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività da affidare; le funzioni aziendali preposte assicurano che il professionista da ingaggiare abbia i requisiti di onorabilità, standing, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni, qualifiche tecnico-professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;

- in tutti i casi, le funzioni aziendali competenti devono accertare che non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi, e devono inoltre verificare che il Paese in cui il professionista risiede (o l'ente abbia sede) non rientri

AGEBAS S.r.l.	MODULO DI REGISTRAZIONE	MRPC-09-05	
	POLICY	N: Rev: 01 Del: 30/11/17	N° pagina: 4/6
	Procedura di riferimento: RIESAME DEL VERTICE	<i>UNI ISO 37001/2016</i>	

nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere eseguite. 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. L'iter di selezione dei professionisti, i contratti ed accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

Acquisizioni di partecipazioni in altre società.

Le iniziative di valutazione di acquisizione di partecipazioni in altre società comportano la adeguata e ragionevole verifica delle controparti, con particolare riguardo alla loro identità, al profilo reputazionale e di affidabilità, alla eventuale esistenza di procedimenti o condanne per reati di Corruzione (o per altri delitti idonei ad incidere sulla moralità professionale) a carico della controparte stessa ovvero dei suoi soggetti rilevanti (es.: soci, amministratori, dirigenti apicali, ecc.).

Le adeguate verifiche da svolgere per il target devono anche riguardare l'individuazione e la valutazione dei possibili rischi cd. "ereditari", connessi ad eventuali atti di Corruzione commessi nel passato. Nelle valutazioni preliminari Agebas srl considera anche l'eventuale adozione di politiche e procedure anticorruzione nell'ambito dell'organizzazione della controparte.

Selezione e assunzione del Personale

La selezione e l'assunzione del Personale di Agebas srl sono guidate dai principi di correttezza ed imparzialità. Agebas srl assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando (come per la gestione delle risorse già in organico) 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 (es.: rapporti di parentela con appartenenti alla Pubblica Amministrazione, condanne penali, incompatibilità, ecc.).

La struttura Risorse Umane di Agebas srl ha la responsabilità di garantire che i processi di selezione e assunzione di competenza rispettino i suddetti principi e criteri senza eccezioni, anche nei casi di candidature veicolate da Destinatari.

Iniziative no profit e sponsorizzazioni

Le iniziative no profit e le sponsorizzazioni rientrano nella discrezionalità aziendale secondo le comuni pratiche di business. Le suddette attività sono svolte da Agebas srl nel rispetto delle procedure e degli iter autorizzativi vigenti. In ogni caso, tra gli aspetti da considerare nella scelta delle proposte cui aderire, Agebas srl deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale. Secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto all'entità dell'impegno economico previsto per Agebas srl, devono inoltre essere preventivamente accertati la natura e la rilevanza dell'iniziativa, l'identità ed il profilo reputazionale dei destinatari della sponsorizzazione o della contribuzione (promotori, organizzatori, ecc.) e, inoltre, deve essere verificato il concreto svolgimento dell'iniziativa stessa ed in particolare la sua coerenza con il programma proposto ad Agebas srl.

Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione di Agebas srl deve 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. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione deve essere conservata agli atti di Agebas srl un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;

AGEBAS S.r.l.	MODULO DI REGISTRAZIONE	MRPC-09-05	
	POLICY	N: Rev: 01 Del: 30/11/17	N° pagina: 5/6
	Procedura di riferimento: RIESAME DEL VERTICE	UNI ISO 37001/2016	

- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché ogni fatto relativo alla gestione di Agebas srl sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità. Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata.

- **Conflitti di Interesse**

Questo documento stabilisce i requisiti per identificare e gestire eventuali conflitti di interesse, reali o potenziali; espone, inoltre, i principi di comportamento a cui ciascun dipendente deve attenersi nell'ambito delle proprie mansioni, in particolare nella gestione dei rapporti verso terzi.

Viene definito conflitto di interessi una qualsiasi situazione in cui l'interesse personale o l'attività di un individuo interferisce, o anche sembra interferire, con gli interessi della Società.

Una situazione di conflitto sorge quando un dipendente intraprende un'azione o è soggetto ad interessi che interferiscono con la sua capacità di svolgere in maniera imparziale ed efficace i suoi compiti.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata secondo le modalità espone nel documento, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità da parte del superiore o dell'unità organizzativa preposta e venga avviata la corretta modalità operativa di gestione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o il coniuge, i propri parenti e gli affini entro il 2° grado, i conviventi di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- rapporti esistenti tra dipendenti legati da rapporti gerarchici (il coniuge, i propri parenti e gli affini entro il 2° grado, i conviventi di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva);
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Agebas srl.

Agebas srl promuove la conoscenza della Policy e della Normativa Anticorruzione da parte di tutto il Personale.

Agebas srl, inoltre, pianifica e gestisce l'attività di formazione in materia, con lo scopo di assicurare che i rispettivi dipendenti comprendano, in relazione e rispetto al ruolo ricoperto:

- i rischi di Corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti;
- la politica di prevenzione della Corruzione;
- gli aspetti, relativi al loro ruolo all'interno di Agebas srl, del sistema di gestione per la prevenzione della Corruzione;
- le azioni preventive da intraprendere e le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite. La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria. La struttura Risorse Umane della singola Società monitora che il percorso formativo pianificato sia fruito da tutto il Personale. La Policy viene comunicata a tutto il Personale e resa disponibile sulla intranet aziendale.

AGEBAS S.r.l.	MODULO DI REGISTRAZIONE	MRPC-09-05	
	POLICY	N: Rev: 01 Del: 30/11/17	N° pagina: 6/6
	Procedura di riferimento: RIESAME DEL VERTICE	<i>UNI ISO 37001/2016</i>	

SEGNALAZIONI

La violazione, o sospetta violazione, della Normativa Anticorruzione o della presente Policy deve essere segnalata immediatamente, anche in forma anonima, tramite i canali di seguito riportati:

indirizzo e-mail: info@agebassrl.it - indirizzo postale: via della Tecnica, 18 – 85100 POTENZA

Viene assicurata la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui si venga in possesso, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, Agebas srl non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, dimensionamento, sospensione, licenziamento) o discriminerà in alcun modo in ambito lavorativo il personale della società che:

- abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al rispetto di questo documento o dei documenti anti-corruzione o comunque delle normative di legge in materia;
- si sia rifiutato di effettuare azioni contrarie a questo documento o ai documenti anti-corruzione, anche se in conseguenza di tale rifiuto ci siano state conseguenze negative per il business della Società.

La violazione della Policy da parte di dipendenti e dei partners commerciali comporterà l'adozione, da parte della Società di provvedimenti disciplinari.

La società assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti Autorità. Ogni violazione sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Policy può comportare, sulla base di specifiche valutazioni della Società, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali.

L'Agebas srl sulla base delle verifiche periodiche e di quelle che si renderanno necessarie durante il primo anni, esaminerà e valuterà il sistema di controllo interno, al fine di verificare che quanto previsto nella Policy sia applicato.

Il Responsabile Anticorruzione esamina periodicamente la Policy per assicurarne la massima efficacia e potrà raccomandare miglioramenti della Policy sulla base delle "best practice" emergenti.

In caso di violazioni, il Responsabile Anticorruzione valuterà se eventuali revisioni e modifiche della Policy e della normativa interna potrebbero concorrere ad impedire il ripetersi della violazione.

Il Responsabile Anticorruzione effettua una relazione semestrale sull'attività di monitoraggio che dovrà essere inviata all'Alta Direzione.

Il primo anno ha come obiettivo il monitoraggio del sistema, la verifica dello stesso che, a mero titolo esemplificativo, passerà per le seguenti fasi:

- amplificare il concetto di prevenzione con un programma di attività formativa del personale interno;
- portare a conoscenza degli stakeholder l'avvenuta adozione del sistema anticorruzione;
- adeguamento dei contratti in essere con la policy anticorruzione.

Potenza, li 30/11/2017

Organo Direttivo

