



POLITICA ANTICORRUZIONE

ALLEGATO 1

Manuale SGA - Ed. 01 / Rev. 00
Emissione: 30.04.2025

ORGANO APPROVATIVO	DATA APPROVAZIONE	REVISIONE
Consiglio di Amministrazione	30.04.2025	00



Indice

1. Ambito di applicazione	3
2. Riferimenti normativi	3
3. Ruoli e responsabilità	4
4. Principi e regole di comportamento	4
5. I Clienti	5
6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche Segnalazioni	5
7. Omaggi	6
8. Attività di sponsorizzazione	6
9. Risorse umane	6
10. Procedure contabili e audit interni	7
11. Conflitto di interessi	7
12. Informazione e formazione	7
13. Segnalazioni	7
14. Sanzioni	7



Eurodies Italia S.r.l. (di seguito anche “Eurodies”, “Organizzazione” o “Società”) rifugge e adotta un approccio totalmente intollerante nei confronti di qualsiasi forma e atto di corruzione in quanto **l’operatività di Eurodies è connotata da criteri di onestà, integrità e pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative sia in ambito generale che in materia di contrasto alla corruzione.**

Questo documento integra – e non, dunque, sostituisce - il Codice etico e il Modello di Organizzazione e Controllo ex D. lgs. 231/01 adottati da Eurodies e indica principi la cui violazione è segnalabile nei canali whistleblowing implementati dalla società.

Definendo la propria politica anticorruzione, la Società si pone l’obiettivo di rendere consapevoli tutti coloro che lavorano nella e per l’Azienda dell’obbligatorietà e giustezza delle regole e dei relativi comportamenti necessari a rispettarli, corollari a tali regole.

Ambito di applicazione

La Politica Anticorruzione si applica a tutti, ivi inclusi i componenti degli organi sociali, i dipendenti di ogni qualifica e livello, fornitori, clienti, collaboratori di Eurodies e in generale, alle terze parti con le quali la Società intrattiene relazioni nel corso della propria attività e/o che operano nell’interesse e/o per conto della Società (di seguito “Destinatari”).

Per garantire la piena cognizione, accessibilità e diffusione della Politica anticorruzione, Eurodies ne pubblica la versione integrale sul sito aziendale e la sottopone a ciascun soggetto interno ed esterno che intrattiene rapporti con la Società anche tramite pubblicazione in forma cartacea. La formazione sulla Politica Anticorruzione interna all’Azienda è continua e se ne verifica la comprensione soprattutto attraverso esercitazioni che prescindono dall’attività didattica, per incrementare l’attenzione dei Destinatari.

Riferimenti normativi

- Codice Civile;
- Codice Penale;
- Decreto Legislativo 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Disposizioni interne adottate e norma tecnica UNI ISO 37001 “Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione”;
- Decreto legislativo 24/2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.



Ruoli e responsabilità

La corruzione altera le regole della leale concorrenza e distrugge la fiducia nel mercato. Sotto il profilo economico, questo fenomeno frena la crescita della nostra società e danneggia lo sviluppo dell'intero Paese. La corruzione compromette l'efficienza di gestione: incrementa i costi delle attività economiche e aumenta il livello di rischio delle transazioni commerciali.

In considerazione di ciò, Eurodies ha implementato il proprio Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (di seguito anche "Sistema Anticorruzione") sulla base dello standard internazionale ISO 37001 e ha definito un proprio modello per escludere e, quantomeno, minimizzare il rischio di pratiche corrotte. L'azienda definisce dunque regole di comportamento, procedure specifiche e sistemi di controllo per garantirne l'applicazione. A questo si affiancano programmi di formazione per il personale e attività di miglioramento continuo.

Il Consiglio di Amministrazione di Eurodies ha approvato questa presente Politica Anticorruzione e, in qualità di Organo Direttivo, è responsabile del fatto che le attività aziendali siano svolte nel suo rispetto, rappresentando un modello comportamentale dettato dai principi di correttezza, trasparenza, integrità, verità e rispetto delle normative nazionali ed internazionali. Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Responsabile Anticorruzione con il compito primario di vigilare sulla conformità, applicabilità, profili di miglioramento, diffusione, efficacia del Sistema Anticorruzione implementato dalla Società. Il Responsabile Anticorruzione individuato soddisfa i requisiti attesi dalla norma ISO 37001 in termini di esperienza e competenza, di status, di autorità e di indipendenza necessari a svolgere i compiti previsti nel ruolo. La conoscenza della realtà aziendale, delle procedure in essere sono indispensabili. Per garantire che il Responsabile della Funzione di Conformità operi in modo autonomo e imparziale, l'azienda ha verificato l'assenza di conflitti di interesse e ne ha formalizzato l'indipendenza nella delibera di nomina. I Responsabili di funzione ad ogni livello hanno la responsabilità applicare e far applicare oltre che rispettare i principi del Sistema Anticorruzione nell'ambito delle aree di propria competenza. Un compito fondamentale è diffondere la politica anticorruzione e sensibilizzare ogni area aziendale sulla sua applicazione. Ogni collaboratore ha il dovere di prestare la massima attenzione alla correttezza e ai principi del piano anticorruzione. In caso di situazioni anche solo sospette, vi è l'obbligo di segnalazione, garantita anche in forma anonima.

Principi e regole di comportamento

Eurodies si impegna a prevenire e contrastare situazioni potenzialmente illecite nello svolgimento delle proprie attività, ritenendo che l'integrità etica, la correttezza e la conformità a legge siano un dovere costante di tutti coloro con cui la Società ha relazioni.

L'Azienda ribadisce la tolleranza zero su qualsiasi forma di corruzione, diretta o indiretta, anche potenziale. A fronte di ciò: sollecitare, accettare, offrire, promettere il pagamento di tangenti o effettuare altri pagamenti illeciti, in qualsiasi forma, è severamente vietato, sia direttamente che tramite terze parti.

Con il termine "corruzione" si include qualsiasi tipologia di incentivo, ricompensa, dazione o pagamento improprio (di denaro o in natura) o altre sollecitazioni o abuso del potere al fine



di ottenere un guadagno e/o un vantaggio improprio o per influenzare il giudizio o il processo decisionale. A tal fine, la società ha adottato un sistema di prevenzione e contrasto di pratiche corruttive con forme di controllo e politiche di miglioramento. La Società adotta misure di prevenzione (policy, procedure e prassi operative) e di controllo. L'aggiornamento è effettuato in caso di aggiornamenti normativi, variazioni organizzative o se sono identificati degli elementi critici o non adeguatamente normati del Sistema Anticorruzione.

Eurodies incoraggia anche le Terze Parti con cui ha relazioni commerciali ad adottare principi, procedure e comportamenti in linea con la Politica Anticorruzione, e a osservare le leggi e i regolamenti di riferimento. A tal fine l'Azienda ha previsto l'inserimento di appropriate clausole contrattuali in materia di anticorruzione, comprese quelle di risoluzione e di risarcimento del danno. La Società effettua verifiche adeguate sulle terze parti per valutarne reputazione, etica, trasparenza e indipendenza, accertando anche eventuali procedimenti a loro carico e richiedendo informazioni complete e veritiere. Le verifiche sono effettuate su tutte le terze parti, compresi fornitori, collaboratori e consulenti, clienti e organizzazioni che collaborano con la società (a titolo esemplificativo e non esaustivo). Questa attività integra e non sostituisce le verifiche effettuate secondo il codice etico e il Modello organizzativo 231/2001.

Il pagamento dei corrispettivi è vincolato alla verifica della corretta esecuzione del contratto e alla completezza dei documenti previsti. Nessun'altra influenza può determinare il pagamento. Tutti i rapporti con fornitori, collaboratori, consulenti, enti e organizzazioni che forniscono propri beni e servizi a Eurodies sono improntati al rispetto della legalità, alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza della controparte. Oltre che sulle effettive necessità di acquisto, la scelta del Fornitore deve basarsi su parametri obiettivi come la qualità e il prezzo del bene o del servizio, e deve garantire affidabilità, assistenza, tempestività, efficienza, solidità e disponibilità di mezzi.

I Clienti

I rapporti con i Clienti devono essere caratterizzati dalla medesima trasparenza, correttezza e lealtà che connotano tutti gli altri rapporti. La Società sottopone i Clienti ad adeguate verifiche sulla struttura societaria, tramite visure e controlli effettuati da consulenti incaricati. Vengono inoltre verificate le condizioni patrimoniali e finanziarie e i potenziali conflitti d'interesse. Tale valutazione è effettuata annualmente, oppure quando la Società viene a conoscenza di fatti o elementi nuovi che modificano in modo significativo il profilo reputazionale e di rischio del cliente. La Società richiede al cliente di sottoscrivere le clausole anticorruzione e di condividere il Codice Etico.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche

I rapporti e la cooperazione con la Pubblica Amministrazione, con le Istituzioni e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza sono improntati a principi generali di legalità, tracciabilità, correttezza e trasparenza, come anche indicato nel Codice Etico. Dal momento che questi rapporti sono particolarmente sensibili al rischio corruzione, la gestione delle relazioni con loro è assegnata



specificatamente a soggetti autorizzati con supervisione diretta della Direzione. Per quanto la società non partecipi a gare pubbliche o effettui appalti pubblici, i principi riguardano anche la gestione di adempimenti, la trasmissione di dichiarazioni e tutte le richieste di documentazione, i permessi, le autorizzazioni alla PA, i contenziosi, le verifiche, le ispezioni, le richieste di contributi e di finanziamenti pubblici.

Omaggi

Le relazioni con Clienti, Fornitori, Collaboratori e Terzi in genere si basano sul principio del sinallagma, per cui ogni pagamento o dazione deve corrispondere al servizio reso o al bene fornito, nel rispetto delle ordinarie trattative commerciali, della lealtà e della correttezza. Al di fuori delle prassi di cortesia generalmente riconosciute nell'ambito dei rapporti commerciali e di modico valore, Eurodies non ammette l'offerta o la ricezione di omaggi e regalie che potrebbero alimentare o generare fenomeni di corruzione o questioni connesse al conflitto di interessi, con conseguente impatto sulla reputazione e sull'immagine aziendale. Gli omaggi in entrata e in uscita devono essere registrati in modo accurato e trasparente, per garantire la tracciabilità e la documentazione, come previsto dal regolamento interno. La valutazione dell'importo dell'omaggio che si inserisce nel registro viene effettuata secondo i criteri normali di commerciabilità. Sono sempre vietati gli omaggi in denaro contante (o equivalente al contante), quelli di natura inappropriata e quelli che violano qualunque legge o regolamento vigente.

Attività di sponsorizzazione

Le attività di sponsorizzazione sono consentite sempre nel rispetto della trasparenza, correttezza e tracciabilità. L'Azienda valuta dapprima l'affidabilità e reputazione dell'organizzazione anche in termini etici. L'iniziativa di sponsorizzazione deve essere registrata a livello amministrativo e non prevedere dazioni in denaro contante. La tracciabilità degli importi dietro l'ottenimento della sponsorizzazione deve essere sempre garantita a mezzo di documentazione contabile.

Risorse umane

Eurodies segue un processo di selezione e assunzione del personale che prevede specifiche verifiche dei candidati sull'idoneità al ruolo. Il processo di selezione è effettuato dalle Risorse umane insieme ai responsabili di funzione che necessitano della risorsa e dalla Direzione. Non sono ammesse assunzioni o collaborazioni finalizzate ad ottenere indebiti vantaggi. Tutti i nuovi inserimenti devono conoscere il Codice etico, il Modello organizzativo 231/2001, il regolamento aziendale, la Politica di anticorruzione e le procedure in essere. Il sistema di remunerazione del personale è in conformità alla contrattualizzazione collettiva sindacale, al ruolo e all'esperienza del soggetto.



Procedure contabili e audit interni

Qualsiasi operazione economica e finanziaria è effettuata nel rispetto dei principi di legalità, tracciabilità, integrità, correttezza e trasparenza, ciascuna con debite autorizzazioni secondo l'organigramma aziendale operativo e supportata dai documenti necessari. La corretta registrazione contabile e l'applicazione dei principi contabili garantiscono la tracciabilità e consentono di verificare il rispetto della normativa. Tutte le transazioni sono opportunamente tracciate e documentate e tale tracciabilità è assicurata dal personale e dai sistemi informativi aziendali. Tutta la documentazione amministrativa e finanziaria è opportunamente archiviata.

Conflitto di interessi

Tutti sono tenuti ad evitare le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere decisioni nell'interesse della Società in modo obiettivo, trasparente e imparziale

- a. astenendosi anche da attività, condotte/omissioni e atti incompatibili con gli obblighi dettati dal rapporto con la Società
- b. evitando conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e quelle della Società.

Ogni situazione che possa anche solo potenzialmente determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata alle strutture organizzative competenti. A tal fine, l'Azienda diffonde annualmente un'informativa per richiamare l'importanza di questo obbligo, invitando a segnalare qualsiasi situazione di potenziale conflitto, anche se solo percepita o dubbia.

Informazione e formazione

La Società considera l'informazione e la formazione due fondamentali attività per l'attuazione e l'efficacia del proprio Sistema di gestione per la prevenzione della Corruzione. Le Terze Parti vengono a conoscenza del sistema implementato sottoscrivendo la clausola contrattuale e/o l'informativa che ricevono dall'Azienda. L'informazione e la formazione interna avvengono con la pubblicazione dei contenuti sul sito internet, sulla piattaforma di condivisione documentale interna e con la diffusione di materiali aggiornati ed esercitazioni, oltre che con la formazione individuale di ciascun dipendente.

Segnalazioni

La Società informa e comunica a tutti i soggetti interni ed esterni che qualsiasi condotta anche potenzialmente lesiva della normativa e della politica anticorruzione dovrà essere segnalata tramite il canale whistleblowing implementato dalla Società, a cui si accede dal bottone "Whistleblowing", pubblicato sul sito internet aziendale, nel menu in fondo a tutte le pagine.



Sanzioni

Il rispetto della normativa, della Politica Anticorruzione e delle relative procedure è parte integrante degli obblighi contrattuali dei Dipendenti e delle Terze Parti. La Società si impegna a implementare controlli ragionevoli per prevenire comportamenti illeciti e ad applicare adeguate sanzioni in caso di violazione. Tali sanzioni saranno proporzionali e applicate nel rispetto del CCNL di riferimento.

Per quanto attiene le parti esterne, esse saranno obbligate a sottoscrivere una clausola contrattuale che imponga il rispetto di tali regole, pena la risoluzione contrattuale e il risarcimento del danno.

Data _____

Firma _____