

Compliance Program Anti-Corruzione

STATO DEL DOCUMENTO – LISTA DELLE REVISIONI E CONTROLLO DELL'EMISSIONE		
REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE	
0 – 17.04.2025	Emissione	
CONTROLLO DELLE REVISIONI	CONTROLLO DELL'EMISSIONE	
DOC: Compliance Program Anti-Corruzione	Redazione	Consulente esterno
REV.: 0	Verifica	Alta Direzione
DATA: 17.04.2025	Approvazione	Organo Amministrativo

INDICE

Introduzione	4
La definizione di corruzione.....	5
I valori e il Codice Etico - Principi di Comportamento.....	5
Doveri dei Destinatari	6
Principi di comportamento nella scelta dei soggetti che operano in nome e/o per conto della Società	7
Il contesto normativo	7
<i>Compliance Program</i>	8
Obiettivi e ambito di applicazione	8
Segnalazione delle violazioni.....	8
Formazione e informazione	9
Ruoli e responsabilità.....	10
Aree Sensibili.....	10
Intermediari e Fornitori	11
Relazioni con la Pubblica Amministrazione	12
Omaggi e spese di rappresentanza	13
Sponsorizzazione e attività promozionali	14
Risorse Umane	15
Azioni di miglioramento	15
Violazioni e sanzioni.....	15

Introduzione

BCUBE S.p.A. (di seguito, anche, "Società") si impegna fermamente nella promozione di pratiche aziendali etiche e trasparenti al fine di prevenire la corruzione in tutte le sue forme.

BCUBE S.p.A. è parte del gruppo BCUBE, in cui sono ricomprese anche Elisse Compagnia Finanziaria S.r.l. e tutte le società soggette alla direzione e coordinamento di BCUBE S.p.A., le quali aderiscono ai principi contenuti in questo documento e si uniscono all'impegno manifestato dalla Società al rispetto delle condotte qui previste.

Uno dei fattori chiave della reputazione della Società è la capacità di svolgere il proprio *business* con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale e corruzione, nazionali ed internazionali.

Siamo consapevoli che il fenomeno della corruzione, in linea generale, possa porre serie problematiche sociali, etiche, economiche e politiche. La corruzione infatti potrebbe mettere gravemente a rischio la buona amministrazione, ostacolare lo sviluppo, alterare la concorrenza, intaccare la giustizia, minare i diritti umani, indebolire la lotta alla povertà, aumentare il costo delle attività economiche, introdurre elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, accrescere il costo di beni e servizi, abbassare la qualità dei prodotti e dei servizi, distruggere la fiducia nelle istituzioni e interferire con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

Pertanto, consapevoli e convinti che ogni forma di corruzione comprometta la fiducia, l'integrità e la reputazione della nostra organizzazione e dei suoi *stakeholder*, abbiamo adottato il presente Compliance Program Anti-Corruzione, in cui sono definiti i valori, i principi e le responsabilità a cui la Società aderisce. Si specifica, inoltre, che la Società si è dotata di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001, che già prevedono una serie di presidi di controllo volti a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi di qualsiasi natura.

La definizione di corruzione

La Società, all'interno del presente documento, vuole anche identificare cosa per essa significhi l'espressione "corruzione", anche con il fine di guidare il personale nell'individuazione di eventuali condotte corruttive e poterle contrastare consapevolmente.

Per "corruzione" si intende **l'offerta, la promessa, la fornitura, l'accettazione o la richiesta di un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (economico o non economico), come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni**. Tipicamente, quindi, il fenomeno della corruzione prevede uno "scambio" da cui i soggetti in accordo traggono reciproci vantaggi, violando la legge.

La Società, in particolare, aderisce a un concetto di corruzione ampio che contempla **tutti i reati di natura corruttiva previsti nell'ordinamento italiano**. Sono quindi senz'altro inclusi (i) l'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cp), (ii) l'istigazione alla corruzione (art. 322 commi 1 e 2 cp), (iii) corruzione tra privati (art. 2635 cc), (iv) il traffico di influenze illecite (art 346 bis cp).

Inoltre, nella definizione individuata dalla Società, vi rientrano anche i **piccoli pagamenti agevolativi** ossia i pagamenti illeciti o non ufficiali, generalmente di bassa entità, effettuati al fine di ottenere o velocizzare un servizio che il pagatore è legalmente legittimato a ottenere senza eseguire tale pagamento.

I valori e il Codice Etico - Principi di Comportamento

La Società si impegna a non tollerare alcun tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, neanche ove attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente.

A tal fine, la Società adotta il presente Compliance Program Anti-Corruzione allo scopo di:

- esplicitare i principi generali e presidi di controllo, nonché gli impegni in materia anti-corruzione, in coerenza con il proprio contesto di riferimento;
- indicare i principi e valori fondamentali, al cui rispetto devono impegnarsi le terze parti a rischio;

- fornire agli stakeholder una descrizione dei principi di comportamento e delle modalità di controllo attuate dalla Società per prevenire la corruzione.

Doveri dei Destinatari

Il presente Compliance Program Anti-Corruzione si applica a tutto il personale della Società nel mondo e a tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società, o che con questo intrattengono relazioni di affari o collaborazioni di altra natura. Devono essere pertanto ricompresi nella definizione di "Destinatari" i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partner, e, più in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società.

I Destinatari, attenendosi a quanto previsto anche nel Codice Etico della Società, sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti a seconda del paese in cui la Società opera. Pertanto, non dovrà essere iniziato o proseguito alcun rapporto con soggetti che non intendano rispettare tale principio.

Nei rapporti con rappresentanti di società, sia italiane che estere, è fatto divieto ai Destinatari, anche per interposta persona, di dare o promettere agli stessi (o a loro parenti, affini, conviventi...), al di fuori delle normali relazioni commerciali ed istituzionali, denaro, beni o altra utilità che per la loro entità siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi, ovvero siano tali da ingenerare un'impressione di malafede o scorrettezza.

In ogni caso è fatto divieto di dare o promettere denaro, beni o altra utilità ai predetti soggetti per far sì che gli stessi compiano ovvero omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà cagionando nocimento alla società di appartenenza.

In tale contesto, la Società non consente di corrispondere, offrire o accettare, direttamente o indirettamente, neppure *facilitation payment*, vale a dire pagamenti e benefici di ogni entità e natura rivolti allo scopo di accelerare prestazioni - già dovute - da parte di soggetti esterni alla Società. Qualora un *facilitation payment* fosse richiesto, promesso, offerto, se ne deve dare immediata comunicazione al proprio responsabile e alla Funzione per la conformità alla prevenzione della corruzione.

Principi di comportamento nella scelta dei soggetti che operano in nome e/o per conto della Società

L'incarico a soggetti per operare in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società deve prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dallo stesso. Il mancato rispetto di specifica clausola dovrà permettere alla Società di risolvere il rapporto contrattuale.

Tutti i dipendenti, consulenti, i fornitori e, in generale, qualunque soggetto che agisca in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti i consulenti e gli altri soggetti che prestano servizio presso la Società devono operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Il contesto normativo

Negli ultimi anni si sono moltiplicati gli interventi, in ambito nazionale e internazionale, mirati a contrastare il fenomeno della corruzione.

A livello globale, il quadro normativo è caratterizzato dal costante inasprimento dell'apparato sanzionatorio di fenomeni corruttivi e si basa su convenzioni e trattati internazionali volti a definire una strategia globale intesa a ridurre l'eterogeneità tra i diversi sistemi giuridici nazionali.

In questo contesto, molte nazioni hanno già adottato leggi che sanzionano non solo la corruzione di Funzionari Pubblici, ma anche la corruzione tra privati.

In quanto organizzazione strutturata, la Società è - ad oggi - presente sul mercato italiano e su mercati esteri e, pertanto, è soggetto alle leggi di molti Paesi che vietano di:

- **offrire o promettere al pubblico funzionario nazionale o straniero**, direttamente o indirettamente, denaro, compensi o qualsiasi altro beneficio al fine di indurlo a omettere o compiere un atto connesso alla sua funzione d'ufficio;

- **offrire o promettere a terze parti**, direttamente o indirettamente, denaro o compensi o qualsiasi altro beneficio al fine di indurle a omettere o compiere un atto connesso agli incarichi assegnati;
- **richiedere o ricevere da terze parti**, direttamente o indirettamente, denaro o compensi o qualsiasi altro beneficio al fine di omettere o compiere un atto connesso agli incarichi assegnati.

L'eventuale violazione di tali normative, peraltro, esporrebbe la Società ad un grave ed irreparabile danno reputazionale, nonché a specifiche sanzioni, anche indipendenti dalla disciplina locale del Paese nel quale si è verificato l'atto corruttivo. In alcuni casi, dette sanzioni potrebbero giungere fino alla interdizione completa di ogni attività commerciale in quel Paese.

Compliance Program

Obiettivi e ambito di applicazione

L'impegno della Società nella lotta alla corruzione si sostanzia nell'attuazione di un Compliance Program fondato sul rifiuto di qualsiasi atto di corruzione, in tutte le sue forme - dirette e indirette - sia nel settore pubblico sia nel settore privato, impegnandosi a rispettare tutte le leggi, comprese quelle anticorruzione,

Il Compliance Program Anti-Corruzione si applica a tutti i Destinatari, i quali sono resi edotti del contenuto del presente documento mediante opportuna diffusione.

I Destinatari sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, delle procedure e delle politiche aziendali e sono chiamati a farsi portavoce e testimoni dei principi contenuti nel presente documento, con impegno e partecipazione quotidiani: solo una condotta eticamente responsabile supporta efficacemente il successo di un'organizzazione. Eventuali modifiche al presente Programma sono soggette ad approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Società.

Segnalazione delle violazioni

La Società incoraggia il rispetto dei principi contenuti nel presente documento, promuovendo una cultura aperta che non ammette ritorsioni di alcun genere verso eventuali segnalazioni di violazioni o sospette violazioni del Compliance Program Anti-Corruzione.

I Destinatari che sospettino o siano a conoscenza di violazioni del Compliance Program Anti-Corruzione, di norme in materia di anticorruzione, delle procedure e politiche aziendali in tema di corruzione o di qualsiasi altra disposizione della Società devono comunicarle utilizzando i canali e gli strumenti messi a disposizione al link <https://bcube.segnalazioni.net/> e secondo le modalità previste e rese note.

Nessuno può essere licenziato, sospeso o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per essersi adoperato a svolgere in buona fede una qualsiasi attività di reporting in merito al mancato rispetto delle disposizioni della Società.

Nessun dipendente deve subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari per:

- aver rifiutato la partecipazione a qualsiasi attività in cui il dipendente abbia ragionevolmente valutato che ci fosse un rischio di corruzione significativo;
- avere espresso sospetti o aver effettuato segnalazioni in buona fede, in base ad una convinzione ragionevole, di atti di corruzione tentati, effettivi, o presenti.

La Società garantisce altresì la riservatezza dei dati del segnalante e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro colui che ha presentato segnalazioni.

In caso di violazione del Programma, la Società applicherà le sanzioni previste dal sistema disciplinare aziendale nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, delle procedure e delle normative applicabili nei paesi in cui la Società opera.

Formazione e informazione

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare i contenuti del presente documento e le normative anti-corruzione vigenti nei Paesi in cui operino affinché possano adottare scelte responsabili e indirizzare in modo appropriato eventuali rischi di corruzione che dovessero insorgere nello svolgimento delle proprie attività.

La Società promuove iniziative volte a informare periodicamente i propri dipendenti sul presente Programma che viene comunque reso sempre disponibile sulla intranet aziendale.

La comunicazione e la formazione hanno l'obiettivo di garantire la conoscenza della normativa, locale e internazionale, in materia di anti-corruzione, dei contenuti del presente documento e di tutte le ulteriori iniziative poste in essere a presidio dei temi anti-corruzione.

Le attività di formazione sono mirate e rivolte ai dipendenti individuati in relazione ai ruoli da loro ricoperti in azienda e in funzione della correlata esposizione al rischio di corruzione.

Ruoli e responsabilità

Il Presidente del Consiglio di amministrazione della Società, supportato dalla Funzione per la conformità alla prevenzione della corruzione (di seguito, per brevità, anche "FCPC"), riveste un ruolo strategico nella piena implementazione della presente politica, assicurando il coinvolgimento di tutti i lavoratori e collaboratori della Società e la coerenza dei loro comportamenti ai valori contenuti nella presente *Policy*.

La Funzione per la conformità alla prevenzione della corruzione fornisce il supporto nell'applicazione dei principi e delle disposizioni del Compliance Program, monitora costantemente il rischio di corruzione e assicura formazione e consulenza al personale della Società per ogni questione legata alla corruzione.

La figura Internal Audit verifica e monitora il rispetto nelle attività dei principi e delle disposizioni del Compliance Program nell'ambito degli interventi di audit regolarmente effettuati dalla Società.

Aree Sensibili

I Destinatari devono attenersi a quanto già espresso nel Codice Etico, nelle procedure interne e rispettare i seguenti principi che permettono un'armonizzazione delle politiche di gestione delle aree potenzialmente a rischio, portando così alla definizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo che contrasti possibili pratiche corruttive.

Va in ogni caso premesso che la Società, nel rapporto con i diversi *Business Partner* (dipendenti e tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società, o che con questo intrattengono relazioni di affari o collaborazioni di altra natura), verifica esperienza e requisiti tecnici, oltre a chiedere che venga dichiarata l'assenza di indagini/sentenze relative a pratiche corruttive.

Inoltre, ogni attività deve trovare adeguata corrispondenza contabile, essere corredata da documenti che riflettano correttamente, con un dettaglio ragionevole, tutte le operazioni ed essere garantita da controlli accurati.

Il monitoraggio del divieto di pratiche corruttive è fondamentale e particolarmente rilevante nelle seguenti aree sensibili:

Intermediari e Fornitori

La Società si avvale, nella propria azione, del supporto di intermediari e fornitori¹ che devono soddisfare i requisiti di onestà e correttezza professionale riconosciuti dalla Società.

I rapporti con intermediari e fornitori si basano sui seguenti principi:

- La gestione del rapporto con gli intermediari è regolamentata dalle politiche aziendali vigenti sugli acquisti di beni e servizi e sulle consulenze e prestazioni professionali.
- La scelta di intermediari e fornitori si basa su preventive attività di selezione, svolte da soggetti che godono di indipendenza di giudizio, di competenza e di deleghe, conformemente a quanto previsto dalle procedure interne.
- La Società, nel rapporto con questi interlocutori, verifica l'esperienza e i requisiti tecnici, oltre a chiedere che venga dichiarata l'assenza di indagini/sentenze relative a pratiche corruttive.
- Alcune controparti, in funzione dell'attività oggetto del contratto, del valore o delle rilevanza / criticità della fornitura, possono essere sottoposte ad attività di *Due Diligence* volte anche ad approfondire aspetti etici.
- I contratti sono redatti per iscritto, secondo gli *standard* in uso presso la Società e corredati di specifiche clausole atte, tra le altre, a far rispettare anche alla controparte gli impegni assunti dalla Società in materia di anti-corruzione.
- Durante la collaborazione è richiesta a intermediari e fornitori una condotta di *business* conforme ai principi etici della Società, la cui violazione consente l'immediata risoluzione del contratto.
- I corrispettivi economici riconosciuti alla controparte devono fondarsi su documentazione contabile adeguata che consenta di verificare la coerenza della prestazione con le previsioni contrattuali.
- I risultati delle attività di selezione, la documentazione contabile e quella relativa agli accordi contrattuali stipulati con la controparte devono essere archiviati, registrati e conservati secondo le disposizioni della Società.

¹ Per intermediari e fornitori si intendono persone in contatto con o che operano tra due o più controparti commerciali. Ai fini del presente documento, si considerano quindi agenti, rappresentanti, consulenti o società di consulenza, distributori, rivenditori, fornitori, subcontraenti, subsidiary, franchisees.

Nell'ambito del rapporto con Intermediari e Fornitori assume particolare rilevanza la gestione dei pagamenti, processo regolato peraltro dalle procedure interne adottate dalla Società, ai sensi del D.lgs. 231/2001, ed in particolare:

- il pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali di riferimento, anche in materia di anti-riciclaggio;
- l'attento monitoraggio di eventuali pagamenti che, per un'accertata motivazione economica, necessitino di essere disposti verso paesi *off-shore*/non collaborativi²;
- l'adeguata autorizzazione di pagamenti manuali o ancor più rari pagamenti cartacei;
- l'aggiornamento delle informazioni bancarie dei fornitori, previa verifica dell'identità del soggetto richiedente (cosiddetta procedura di "*call back*") al fine di verificare l'autenticità della richiesta ed evitare pagamenti indebiti/truffe.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari, nel corso di relazioni con la Pubblica Amministrazione (Funzionari Pubblici), devono astenersi da ogni comportamento attivo o omissivo che possa rappresentare anche solo un tentativo di corruzione.

Pertanto, la Società richiede loro quanto segue:

- I Destinatari devono mantenere evidenza documentale dei rapporti di natura economica da e verso i Funzionari Pubblici (ad es. spese di rappresentanza, omaggi, compensi per prestazioni da parte della Pubblica Amministrazione, etc.).
- Qualsiasi richiesta diretta o indiretta di un Funzionario Pubblico rivolta ad ottenere pagamenti, doni, viaggi, agevolazioni personali o altri benefici in favore suo o di familiari, affini e conviventi o rivolti ad un altro beneficiario per porre in essere o astenersi dal porre in essere attività verso la Società, devono essere immediatamente segnalati alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.
- Gli eventuali omaggi e spese di rappresentanza (ivi inclusa l'ospitalità) a fini istituzionali destinati a soggetti appartenenti o riconducibili alla Pubblica Amministrazione devono essere, di norma, di valore inferiore al valore modico e approvati da soggetti apicali in linea con quanto previsto dalle procedure

² La Società deve fare riferimento alle black-list applicabili nelle aree geografiche in cui opera e definite dalle istituzioni internazionali o dai governi nazionali competenti.

interne della Società sugli omaggi e sulle spese di rappresentanza. Solamente in comprovati casi eccezionali (come eventi pubblici, visite istituzionali) è possibile derogare al limite del valore modico nei confronti di alti funzionari della Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, per gli omaggi e le spese di rappresentanza destinati a Funzionari Pubblici, il soggetto aziendale proponente la spesa di rappresentanza e/o l'omaggio deve comunicare ai soggetti approvatori le ragioni per il sostenimento della spesa. Il processo è regolato anche dalle procedure interne adottate dalle società della Società, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Omaggi e spese di rappresentanza

La Società attribuisce omaggi e sostiene spese di rappresentanza³ per ragioni unicamente istituzionali, commerciali e di *marketing*, in linea con le disposizioni della Società e in ogni caso nel rispetto delle leggi, degli usi commerciali e - se noti - dei codici etici delle aziende/enti con cui intrattiene relazioni.

Pertanto, negli omaggi e spese di rappresentanza, la Società segue i seguenti principi:

- La gestione di omaggi e delle spese di rappresentanza deve rispettare quanto previsto dalle procedure e regolamenti di cui si sono dotate le società della Società che definiscono regole di comportamento anche per gli omaggi ricevuti e non solo per gli omaggi concessi sul tema ed in particolare i seguenti principi di riferimento:
 - a) la Società non eccede le consuetudini di *business* delle realtà in cui opera nel caso elargisca tali "gratuità";
 - b) la Società non consente alcuna forma di regalo che possa essere rivolta a favorire il compimento o l'astensione di specifiche attività verso la Società.
- È consentito corrispondere ai Funzionari Pubblici regali o altre utilità di valore modico, secondo le regole definite a livello della Società e secondo quanto dettagliato nel paragrafo "*Relazioni con la Pubblica Amministrazione*".
- Non sono ammesse deroghe in relazione ad omaggi e spese di rappresentanza (effettuati o ricevuti) non ascrivibili a normali relazioni istituzionali, commerciali, di *marketing* e di cortesia e/o all'ordinario

³ Gli omaggi e le spese di rappresentanza sono intesi come spese per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni al fine di generare anche potenzialmente benefici economici per l'impresa.

svolgimento dell'attività aziendale e comunque tali da poter ingenerare l'impressione che siano finalizzate ad acquisire o concedere indebiti vantaggi.

- La procedura della Società subordina l'accettazione dell'omaggio e la sua destinazione ad un processo autorizzativo specifico in funzione del valore stimato dell'omaggio e prevede, nel caso di omaggi eccedenti il valore modico, una richiesta formale all'Organo Amministrativo.
- I dipendenti che ricevono benefici o omaggi, al di fuori delle fattispecie consentite, sono tenuti a darne notizia al proprio diretto responsabile, nonché alla Funzione per la conformità alla prevenzione della corruzione, che ne valuterà la correttezza con riferimento alle procedure della Società.
- La documentazione contabile e autorizzativa relativa agli omaggi ed alle spese di rappresentanza deve essere archiviata, registrata e conservata secondo le disposizioni la Società.

Sponsorizzazione e attività promozionali

La Società, qualora dovesse avviare sponsorizzazioni e attività promozionali (intese queste ultime come eventi o attività organizzate con l'obiettivo di creare opportunità di promozione del *business*), richiede a tutti i destinatari di garantire che l'obiettivo perseguito sia esclusivamente quello menzionato.

La gestione di sponsorizzazioni e attività promozionali deve avvenire in linea con quanto previsto dalla procedura vigente sul tema e, in particolare, tenendo a mente i seguenti principi base di riferimento:

- La Società identifica una controparte, con cui sviluppare sponsorizzazioni e attività promozionali, che soddisfi i requisiti di onestà e correttezza professionale. I contratti sono redatti per iscritto e corredati di clausole atte a far rispettare anche alla controparte gli impegni assunti dalla Società in materia di anti-corruzione.
- Le eventuali iniziative di sponsorizzazione sono soggette ad uno specifico processo autorizzativo differenziato a seconda del valore dell'iniziativa con valutazione degli obiettivi e del riscontro atteso.
- Le attività di analisi e scelte dei beneficiari e la documentazione contabile e quella relativa agli accordi stipulati con la controparte devono essere archiviati, registrati e conservati secondo le disposizioni della Società.

Risorse Umane

Il processo di ricerca e di selezione delle Risorse Umane⁴ avviene, tra l'altro, nel rispetto dei principi di non discriminazione, assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, volti a garantire che la decisione finale ricada sui soggetti più idonei e meritevoli a ricoprire la posizione da occupare e contenga un'offerta coerente con i valori del mercato di riferimento, garantendo l'accesso paritario alle opportunità di lavoro.

Il processo di selezione, in particolare, deve essere gestito in linea con quanto previsto dalla procedura in materia e da soggetti che, per requisiti di competenza e indipendenza, siano qualificati per svolgere tale compito.

I candidati devono dichiarare, secondo la normativa applicabile:

- eventuali relazioni con Funzionari Pubblici;
- eventuale ruolo ricoperto nella Pubblica Amministrazione negli ultimi due anni (in tale caso è richiesto che la candidatura sia tempestivamente notificata alla FCPC, per le opportune verifiche).

Azioni di miglioramento

La Società si impegna a promuovere azioni di miglioramento per il raggiungimento o il mantenimento degli obiettivi legati alle politiche anti-corruttive. A tal fine si impegna a monitorare e revisionare – laddove necessario – il sistema di gestione per la prevenzione e a svolgere periodicamente audit interni allo scopo di identificare eventuali criticità e/o opportunità di miglioramento.

Violazioni e sanzioni

Tutti i Destinatari interni all'Organizzazione sono invitati a prendere consapevolezza e a comportandosi in conformità a quanto in esso previsto.

La Società ha, pertanto, previsto procedure che le permettono di intraprendere misure disciplinari appropriate nei confronti dei membri del personale che violino il presente documento o il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e, quindi, ha reso consapevole il personale che eventuali inadempimenti del

⁴ Inteso come l'insieme di attività e di fasi che portano al reclutamento di nuovo personale (inclusi lavoratori temporanei, tirocinanti, Dirigenti).

sistema di gestione per la prevenzione della corruzione o del presente programma non sono accettabili e possono comportare l'adozione di azioni correttive e/o misure disciplinari.

Conclusioni

Perché il Compliance Program Anti-Corruzione sia uno strumento effettivamente utile per la Società a prevenire e contrastare la corruzione è necessario che si pongano in essere specifiche azioni volte a cogliere ed identificare tempestivamente le fattispecie maggiormente rilevanti. In particolare, la Società si impegna a:

- provvedere all'aggiornamento normativo: informarsi periodicamente circa le recenti modifiche della normativa anti-corruzione, del Paese a cui esse si riferiscono, con i principali cambiamenti, comunicandoli altresì ai Destinatari;
- provvedere periodicamente alla formazione e informazione del personale sui contenuti del presente documento delle procedure interne in materia, nonché sulle ulteriori iniziative poste in essere in materia di presidio anti-corruzione;
- garantire l'attivazione e il monitoraggio dei canali di segnalazione, per consentire un'indagine efficace delle segnalazioni o di intercettare qualsiasi altra esperienza utile a prevenire il rischio che si verifichino in azienda episodi corruttivi;
- pianificare audit interni periodici, mirati a prevenire e rilevare il rischio di corruzione.

Il presente programma, in ottica di trasparenza e collaborazione, è:

- ✓ disponibile come informazione documentata anche sul sito web istituzionale;
- ✓ comunicata nelle debite lingue all'interno dell'organizzazione e ai soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso;
- ✓ disponibile agli *stakeholder* pertinenti, nel modo opportuno.

BCUBE spa – Il Consigliere Delegato

