

Politica Anticorruzione

Versione italiano



Indice

1. Premessa	3
2. Ambito di applicazione	4
3. Riferimenti normativi	4
4. Impegno della Direzione	5
5. Regole e principi di comportamento	6
6. Aree sensibili e presidi di controllo Anticorruzione	7
6.1 Rapporti con Terze Parti	7
6.1.2 Collaboratori esterni	7
6.1.3 Fornitori di beni e servizi	8
6.1.4 Clienti	8
6.1.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Autorità Pubbliche e altri soggetti assimilabili	9
6.2 Pagamenti per agevolazioni e per incolumità personale	10
6.3 Omaggi	10
6.4 Liberalità	10
6.5 Sponsorizzazioni	11
6.6 Risorse umane	11
6.7 Procedure contabili e controlli interni	12
6.8 Conflitto di interessi	13
7. Comunicazione e formazione	13
8. Violazioni e provvedimenti sanzionatori	14
8.1 Sistema di reporting delle violazioni	14
8.2 Sanzioni	14

1. Premessa

Coerentemente con i propri valori e con il proprio Codice Etico, RadiciGroup (di seguito anche “Radici” o “Gruppo”) ha sempre adottato e favorito l’adozione di modelli e soluzioni allineati al principio di “tolleranza zero” nei confronti di qualsiasi forma e atto di corruzione, impegnandosi a operare con onestà, integrità e nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative in materia di contrasto alla corruzione.

Il presente documento (di seguito “Politica Anticorruzione” o “Politica”) richiama i principi di correttezza, trasparenza, integrità, onestà e lotta alla corruzione delineati nel Codice di Condotta e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, inclusivo del Codice Etico aziendale (di seguito anche “Modello 231”) adottati dalle Società del Gruppo Radici.

Attraverso l’adozione della Politica Anticorruzione, ad ulteriore conferma del proprio impegno contro condotte illecite, RadiciGroup intende compendiare e integrare in un quadro organico i principi e le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già vigenti presso il Gruppo con il duplice obiettivo di elevare ulteriormente la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere adottati e trasferire nel modello comportamentale i valori che definiscono e caratterizzano il Gruppo Radici:



Il rispetto e l'adozione responsabile delle indicazioni contenute nel presente documento sono elementi essenziali dell'organizzazione e del modo di operare di RadiciGroup.

2. Ambito di applicazione

La Politica Anticorruzione, definita per informare dei principi adottati per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi che potrebbero interessare il Gruppo, si applica ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti di ogni qualifica e livello, ai procuratori, ai collaboratori di RadiciGroup in generale, alle terze parti con le quali il Gruppo intrattiene relazioni commerciali nel corso della sua attività e/o che operano nell'interesse e/o per conto delle Società stesse (di seguito "Destinatari").

Il Gruppo, attraverso le strutture preposte, provvede alla diffusione della Politica Anticorruzione a tutte le risorse interessate, rendendola disponibile internamente nella intranet aziendale interna ed esternamente nel sito web www.radicigroup.com

È richiesto a tutti i Destinatari l'impegno al rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di prevenzione della corruzione applicabili all'Organizzazione. I Destinatari sono inoltre tenuti a leggere, comprendere e mantenere comportamenti coerenti ai principi e alle disposizioni riportate nel presente documento a prevenzione e contrasto della corruzione.

3. Riferimenti normativi

Nella maggior parte degli ordinamenti giuridici la corruzione costituisce fonte di reato, prevedendo responsabilità e sanzioni divenute progressivamente più severe e incisive per le persone fisiche, con una tendenza crescente ad estendere tale responsabilità anche alle persone giuridiche. Nel contesto internazionale sono state promulgate diverse convenzioni e leggi con finalità di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Nell'ordinamento italiano le ipotesi di corruzione sono disciplinate nel Codice Civile e nel Codice Penale e rientrano, inoltre, tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001. Il legislatore italiano, inoltre, mediante la Legge 190/2012 (c.d. "Legge Anticorruzione") ha varato una normativa organica tesa ad implementare un apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi locali ed internazionali in materia di Anticorruzione, considerati dall'Organizzazione ai fini della prevenzione della corruzione, unitamente alle disposizioni interne adottate ed alla norma tecnica UNI ISO 37001:2016 "Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione":

- 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";
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi: Legge n. 136 del 13 agosto 2010, "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" relativamente all'art. 3, come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010 e all'art. 6 in tema di sanzioni; Art. 6 del decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione dell'articolo 3;
- 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";
- Decreto Legislativo n°36/2023 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- Disposizioni anticorruzione previste nel Codice Penale, Codice Civile e leggi collegate.

Normative/Convenzioni Internazionali

- US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), emanato negli Stati Uniti nel 1977 e s.m.i.;
- Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico "OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions" (1997);
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (Strasburgo, 1999);
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004);
- UK Bribery Act emanato nel Regno Unito nel 2010 e s.m.i.;
- Sapin II emanata in Francia nel 2016 e s.m.i..

4. Impegno della Direzione

La corruzione costituisce un ostacolo all'efficienza e alla leale concorrenza, comporta un aumento del costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali con conseguenti problematiche sociali, etiche, economiche e politiche. Sebbene siano presenti leggi e regolamenti, è responsabilità anche delle singole organizzazioni contribuire attivamente alla lotta alla corruzione adottando opportuni meccanismi e presidi di controllo.

In considerazione di ciò, RadiciGroup ha scelto di implementare il proprio Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (di seguito anche "Sistema Anticorruzione") definendo un proprio modello per minimizzare il rischio di porre in essere comportamenti riconducibili a fattispecie corruttive. Tale Politica fornisce quindi una panoramica del Sistema Anticorruzione che è appropriato e coerente alle finalità proprie dell'organizzazione.

L'approvazione e adozione della presente Politica Anticorruzione rappresenta un'ulteriore conferma dell'impegno del Gruppo alla lotta alla corruzione integrando e racchiudendo in un quadro organico regole, indirizzi e standard minimi di comportamento già presenti nelle Società.

Il Gruppo è consapevole dell'importanza di mantenere nel tempo la fiducia dei propri *stakeholder* e la propria *brand reputation* attraverso la condivisione dei valori di legalità e di comportamenti etici tra dipendenti, collaboratori e terze parti nel rispetto di regole, di principi e controlli.

Tutti i Destinatari interni all'Organizzazione sono quindi invitati a prendere consapevolezza ed attuare la Politica Anticorruzione, comportandosi in conformità a quanto in essa previsto.

Per garantire l'impegno a stabilire, mantenere e riesaminare il proprio Sistema Anticorruzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la Società ha nominato un **Responsabile Anticorruzione**, con il compito primario di vigilare sulla conformità del Sistema Anticorruzione. 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. Nello specifico, il Responsabile Anticorruzione ha adeguati poteri e risorse che consentono di espletare efficacemente le responsabilità di conformità, presidiando in modo costante e indirizzando le priorità ed attività previste. Sono inoltre rispettati i requisiti di indipendenza e assenza di conflitto di interesse che possono compromettere la sua imparzialità e autonomia in qualità di responsabile della funzione di conformità. Al Responsabile Anticorruzione sono assegnati, tra gli altri, i seguenti compiti:
 - supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte della Società del Sistema Anticorruzione;
 - fornire consulenza e guida al personale in materia di Anticorruzione e del relativo Sistema Anticorruzione;
 - assicurare che il Sistema Anticorruzione sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001:2016;
 - relazionare sulle prestazioni del Sistema Anticorruzione all'Organo Direttivo e ad altre funzioni al riguardo interessate nel modo opportuno.

5. Regole e principi di comportamento

RadiciGroup, nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti locali e internazionali, si impegna a prevenire e contrastare il verificarsi di situazioni di illegalità/illeciti nello svolgimento delle proprie attività di business, ritenendo che l'integrità etica, la correttezza e l'agire conforme ai principi e alle regole di comportamento adottati siano un dovere costante di tutti coloro con cui le Società hanno relazioni d'affari.

Il Gruppo definisce con il termine "corruzione" *"un pagamento improprio o altre sollecitazioni, una condotta illegale/criminale, un abuso del potere al fine di ottenere un guadagno personale e/o un vantaggio improprio"* ed anche *"l'offerta, la promessa, la dazione, l'accettazione o la sollecitazione di denaro, un regalo o qualsiasi cosa di valore (compreso il valore non monetario) come incentivo o ricompensa per fare qualcosa di illegale, non etica, impropria, che viola la fiducia o che è stata ideata per influenzare il giudizio o il processo decisionale del destinatario."* In tale prospettiva, non è tollerata alcuna forma di corruzione, diretta o indiretta, nell'accezione più ampia del termine, sia nei rapporti con soggetti pubblici che con soggetti privati.

È conseguentemente vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o un soggetto privato (corruzione attiva);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità (corruzione passiva).

Coerentemente al divieto di ogni forma di corruzione, il Gruppo si impegna ad attuare misure di contrasto e prevenzione delle pratiche corruttive, invitando ciascun Destinatario della presente Politica a mantenere nella conduzione delle proprie attività comportamenti coerenti ai principi di etica, trasparenza, correttezza e professionalità e stabilendo che:

- sia seguito quanto indicato nelle disposizioni aziendali e nella presente Politica in relazione a omaggi offerti o ricevuti;
- sia dichiarato ogni conflitto di interesse o potenziale, non appena se ne venga a conoscenza o in caso si sospetti l'esistenza;
- siano condotte appropriate verifiche/*due diligence* nei confronti delle Terze Parti a rischio di corruzione e sia gestito correttamente il relativo rapporto contrattuale;
- sia vietato effettuare *"facilitating payment"* (ovvero il processo che consente l'esecuzione di transazioni o pagamenti in modo più semplice, veloce e conveniente per tutte le parti interessate in particolare con enti o funzionari pubblici);
- non siano erogati contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali;
- l'effettuazione di sponsorizzazioni e liberalità sia fatta nel rispetto dei criteri previsti nelle disposizioni aziendali di riferimento e nella presente Politica;
- non sia posto in essere qualsiasi comportamento che possa essere finalizzato ad influenzare (o anche solo a dare l'impressione di influenzare) in maniera illegale o non etica un'autorità deputata ad emettere provvedimenti normativi o regolamentari, ad indurre terzi a comportamenti contrari ai loro doveri d'ufficio, a remunerare indebitamente terzi per espletare doveri d'ufficio e, più in generale, ad ottenere indebiti vantaggi;
- sia incentivata la segnalazione di violazioni ed inosservanze delle normative anticorruzione, della presente Politica e del Modello 231 delle Società, garantendo la massima riservatezza del segnalante e l'assenza di forme di ritorsione;
- siano sanzionate, coerentemente alle procedure interne e agli strumenti normativi di riferimento, le condotte illecite del personale e siano previste opportune misure di tutela fino alla risoluzione contrattuale con le Terze Parti in caso di violazioni o comportamenti non conformi alle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate.

6. Aree sensibili e presidi di controllo Anticorruzione

Il Gruppo Radici ha strutturato un processo di identificazione e valutazione dei rischi finalizzato ad individuare le aree sensibili al rischio di corruzione nell'ambito delle proprie attività di business e valutare le contromisure volte a mitigare i rischi stessi.

A tale proposito, si precisa che la Società adotta misure di prevenzione (policy, procedure e prassi operative) e attua presidi di controllo periodicamente monitorati e aggiornati in caso di aggiornamenti normativi, variazioni organizzative nei processi aziendali e nei sistemi o qualora siano identificati degli elementi di debolezza del Sistema Anticorruzione.

6.1 Rapporti con Terze Parti

Nell'ambito della propria attività di business, il Gruppo intrattiene relazioni commerciali con Terze Parti (ad esempio fornitori di beni e servizi, clienti, collaboratori ecc.), che potrebbero esporre le Società ad attività corruttive o nelle quali potrebbe essere ritenuta responsabile per le azioni corruttive commesse dai soggetti che svolgono attività in suo nome e per suo conto.

Radici incoraggia le Terze Parti con le quali ha in essere relazioni commerciali ad adottare principi, procedure e comportamenti in linea con la presente Politica Anticorruzione nonché ad osservare le leggi e i regolamenti di riferimento. Nell'ambito degli accordi con i soggetti che operano in nome o per conto delle Società è previsto l'inserimento di appropriate clausole in materia di anticorruzione.

Nel coinvolgimento delle Terze Parti, è necessario tenere in considerazione le esigenze di business, la reputazione della controparte, la sua condotta etica e la congruità dei compensi dovuti.

Non tutte le Terze Parti possono esporre la Società in egual misura ad un rischio di corruzione; pertanto, non tutte necessitano delle medesime verifiche.

Le verifiche sono finalizzate ad acquisire informazioni in termini di:

- reputazione ed etica;
- conformità agli standard di trasparenza;
- rispetto dei principi di indipendenza;
- presenza di eventuali indicatori di rischio e
- adozione di controlli o presidi di prevenzione del rischio di corruzione, ove opportuno.

Il Gruppo si aspetta che le Terze Parti rilevanti/Soci in Affari con i quali intrattiene rapporti commerciali forniscano informazioni complete, accurate ed aggiornate per facilitare le attività di verifica intraprese, ove richiesto.

6.1.2 Collaboratori esterni

Il Gruppo può avvalersi del supporto di collaboratori esterni in caso di indisponibilità di risorse interne e/o nel caso in cui sia necessaria la presenza di un professionista esperto in una specifica tematica o qualora non sia disponibile tale figura con la tempistica necessaria per soddisfare le esigenze espresse.

RadiciGroup valuta che sin dalla fase di selezione il collaboratore esterno presenti determinati criteri di reputazione, idoneità tecnica, indipendenza e assenza di conflitti di interesse.

A tale riguardo, i Collaboratori esterni (in fase di accreditamento e di successivo mantenimento nell'albo fornitori) sono tenuti, a:

- fornire informazioni che consentano di verificare il rispetto dei principi di indipendenza;

- prendere visione e aderire ai principi inclusi nel “Codice di Condotta”;
- allegare le dichiarazioni e i documenti obbligatori richiesti.

Tutti i Collaboratori esterni devono essere provvisti di un regolare contratto, predisposto dalle strutture organizzative preposte e sottoscritto da soggetto in possesso di idonei poteri.

Nella stesura del contratto, oltre all’indicazione degli elementi essenziali (tra i quali ad esempio, servizio richiesto, modalità e tempistica per la prestazione, importo, fatturazione, ecc.) sono incluse clausole appropriate in materia di anticorruzione, il riferimento al Codice Etico e al Modello 231 e al Codice di Condotta che consentono alle Società anche di valutare l’adozione di opportune misure di tutela fino alla risoluzione contrattuale in caso di violazioni o comportamenti non conformi.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato al monitoraggio della corretta esecuzione del contratto, così come della completezza ed adeguatezza della documentazione prodotta eventualmente prevista.

6.1.3 Fornitori di beni e servizi

RadiciGroup si impegna a intrattenere relazioni improntate al rispetto della legalità, nonché volte alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza della controparte.

La scelta del Fornitore deve basarsi, oltre che sulle effettive necessità di acquisto, su parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché le garanzie di condotta etica, affidabilità, assistenza, tempestività, efficienza, solidità e disponibilità di mezzi.

Prima di sottoscrivere accordi con i Fornitori vengono acquisite e valutate informazioni sulla Terza Parte circa le relative caratteristiche etico-reputazionali e verificate eventuali situazioni che possano configurarsi come problematiche di indipendenza e conflitto di interessi.

Radici si impegna a richiedere ai propri Fornitori il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per instaurare e mantenere la relazione d'affari. Pertanto, nella stesura del contratto viene chiesta e promossa l’inclusione di clausole appropriate in materia di anticorruzione, il riferimento al Codice Etico e al Modello 231 e al Codice di Condotta e clausole che garantiscono alle Società anche di valutare l’adozione di opportune misure di tutela fino alla risoluzione contrattuale in caso di violazioni o comportamenti non conformi.

Il pagamento delle fatture è processato e registrato in maniera trasparente, veritiera, corretta, completa, accurata, sulla base dei principi contabili applicabili e sulla base di opportuna documentazione a supporto.

6.1.4 Clienti

Il Gruppo pone particolare attenzione al processo di accettazione dei propri clienti e degli incarichi professionali ad essi destinati, valutando l’idoneità dei Clienti in conformità agli standard etici e di qualità del Gruppo, mantenendo aggiornato il relativo profilo di rischio, e, al variare dello stesso, aggiornando le conclusioni raggiunte.

In linea generale, prima di accettare un rapporto professionale con un Cliente è necessario:

- effettuare una adeguata verifica del Cliente considerando ad esempio:
 - la struttura della compagine societaria nonché della *governance*;
 - l’integrità/etica delle persone che rivestono un ruolo chiave nell’ambito dell’organizzazione della controparte.

La valutazione di accettazione del Cliente deve essere aggiornata periodicamente e nei casi in cui la Società venga a conoscenza di fatti, circostanze ed elementi nuovi atti a modificare in modo significativo il profilo reputazionale e di rischio dello stesso. La valutazione di accettazione degli incarichi professionali deve essere svolta per singolo incarico e ripetuta al verificarsi di cambiamenti significativi, ogni qualvolta questi generino un innalzamento del livello di rischio complessivo dell'incarico.

RadiciGroup promuove il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per instaurare e mantenere la relazione d'affari. Gli standard contrattuali includono coerentemente clausole appropriate in materia anticorruzione, il riferimento al Codice Etico e al Modello 231 e clausole che garantiscono alle Società anche di valutare l'adozione di opportune misure di tutela in caso di violazioni o comportamenti non conformi.

6.1.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Autorità Pubbliche e altri soggetti assimilabili

I rapporti e la cooperazione con la Pubblica Amministrazione, con le Istituzioni, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con altri soggetti rilevanti devono essere improntati a principi generali di legalità, correttezza e trasparenza.

Dal momento che i rapporti con tali soggetti sono particolarmente sensibili al rischio corruzione, la gestione di tali relazioni è assegnata specificatamente a soggetti autorizzati.

Tra le attività che rientrano nelle aree a rischio corruzione riconducibili a tale contesto sono da annoverare le seguenti:

- partecipazione a gare pubbliche, aggiudicazione e stipula del contratto e gestione dei relativi adempimenti;
- gestione di adempimenti e trasmissione di dichiarazioni e/o altra documentazione richiesta;
- ottenimento di permessi, autorizzazioni, licenze per le quali la Pubblica Amministrazione è parte attiva;
- gestione di controversie legali/arbitrati;
- verifiche e ispezioni condotte da Pubbliche Autorità;
- gestione di contributi e finanziamenti pubblici.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza ed Istituzioni/Soggetti assimilabili, devono essere condotti secondo i seguenti principi generali:

- le relazioni si devono basare su principi di trasparenza, veridicità, correttezza, tracciabilità e osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili;
- i rapporti devono essere gestiti esclusivamente dalle strutture organizzative/soggetti aziendali preposti allo scopo;
- deve essere garantita la tracciabilità dei rapporti/interazioni con tali Soggetti, ove necessario anche attraverso la redazione di eventuali verbali/note correttamente archiviati e conservati;
- devono essere rispettate le disposizioni interne in materia di anticorruzione, incluse le indicazioni specifiche relative ad omaggi, spese per ospitalità e intrattenimento, spese promozionali e di marketing e divieto di pagamenti per agevolazioni.

Nel caso di partecipazione e gestione di gare indette dalla Pubblica Amministrazione e/o soggetti ad essa assimilati sono previste specifiche disposizioni interne.

È inoltre previsto che solo soggetti dotati di specifica procura possano presentare offerte e sottoscrivere contratti con la Pubblica Amministrazione; in tale contesto, particolare attenzione deve essere posta nel caso di selezione di collaboratori che deve essere svolta secondo criteri di trasparenza e nel rispetto delle disposizioni interne al riguardo definite.

6.2 Pagamenti per agevolazioni e per incolumità personale

Per “pagamenti per agevolazioni” (cd “*facilitating payments*”) si intendono pagamenti di modico valore effettuati (in denaro o con beni in natura) a funzionari pubblici per facilitare le proprie funzioni tipiche che altrimenti essi avrebbero effettuato in maniera meno efficiente o diversa, quali ad esempio l’ottenimento di permessi, licenze, visti o altra documentazione utile. Tali pagamenti per agevolazioni sono espressamente proibiti.

I pagamenti per agevolazioni non includono il pagamento di compensi legittimi o spese amministrative per servizi rapidi da corrispondere ad organizzazioni (non a specifico individuo) e dove viene rilasciata a richiesta una ricevuta.

Non potranno essere presi provvedimenti disciplinari nei confronti di chi dovesse rifiutarsi di pagare una tangente e da ciò dovesse derivarne un pregiudizio alla Società.

6.3 Omaggi

Le relazioni con Clienti, Fornitori, collaboratori o Terzi in genere con cui il Gruppo instaura relazioni d’affari devono basarsi sul servizio prestato in cambio di onorari, di importi corrisposti per beni e servizi acquistati e ricevuti nonché sui vantaggi reciproci realizzati nella relazione commerciale.

RadiciGroup, in linea generale, non ammette, al di fuori delle normali prassi di cortesia generalmente riconosciute nell’ambito dei rapporti commerciali, l’offerta o la ricezione di omaggi e regalie, in quanto, in alcune condizioni o circostanze, tali gesti possono essere interpretati come comportamenti atti ad alimentare o generare fenomeni di corruzione e/o questioni connesse al conflitto di interessi, con conseguente impatto sulla reputazione e sull’immagine aziendale.

Regali e omaggi possono essere offerti e/o accettati solo se di modico valore e, quindi se:

- non sono e non possono essere considerati in grado di compromettere l’integrità e l’obiettività del personale delle Società;
- non danno l’idea di indurre un soggetto ad agire impropriamente nel corso del proprio lavoro né di premiare il comportamento inopportuno.

Gli omaggi possono essere concessi o ricevuti nel rispetto delle disposizioni aziendali di riferimento (codici, procedure, ecc.), con specifico riferimento alla tipologia, soglie previste, identificazione della controparte e relative autorizzazioni.

Gli omaggi in entrata e in uscita devono essere registrati in modo accurato e trasparente, al fine di garantire la tracciabilità e documentazione, secondo quanto previsto dalle disposizioni interne.

In tutti i casi, gli omaggi sono sempre vietati se sono costituiti da denaro contante o equivalente al contante, se sono di natura inappropriata o se violano qualunque legge o regolamento vigente.

Non è consentito offrire denaro o altre utilità (come gli omaggi) ovvero compiere atti di cortesia commerciale a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi i loro familiari, anche attraverso interposta persona, salvo se di modico valore e, comunque, se non possa essere interpretato come strumento per ricevere favori illegittimi o influenzare impropriamente il destinatario.

6.4 Liberalità

Erogazioni liberali, donazioni, progetti sociali fanno parte dell’impegno che il Gruppo ha verso le comunità locali a supporto di iniziative culturali, sociali, ambientali e di beneficenza non strettamente legate al business.

In tale contesto, le liberalità in tema di *corporate sustainability* sono tipicamente riconducibili alle seguenti fattispecie:

- iniziative di volontariato generico o di competenza, attività di mentoring, coaching e trasferimento di competenze professionali;

- erogazioni liberali, ovvero donazioni di denaro a favore di enti del terzo settore;
- donazioni in-kind, ovvero donazioni di materiali (es. personal computer, dotazioni tecnologiche, arredi, ecc) a favore di enti del terzo settore o scuole pubbliche;
- servizi professionali pro bono svolti a beneficio di enti del Terzo settore.

In considerazione dei rischi sottostanti l'utilizzo dei relativi fondi, tali iniziative devono essere condotte in buona fede e non allo scopo di ottenere indebiti vantaggi, devono essere mosse esclusivamente da puro spirito liberale; pertanto, è importante che il Gruppo si avvalga di presidi di controllo specifici, tra cui:

- devono essere espletate le verifiche di onorabilità ed indipendenza delle controparti beneficiarie;
- l'iniziativa deve essere autorizzata dai soggetti preposti;
- le iniziative devono essere coerenti con il piano e il budget per tali tipologie di iniziative, ove definiti;
- deve essere predisposto, ove applicabile, un contratto formalizzato con le condizioni dell'Iniziativa;
- le iniziative devono essere registrate secondo criteri di trasparenza, veridicità e correttezza nei libri contabili.

Non sono ammesse liberalità per scopi politici, ove le stesse siano finalizzate ad influenzare impropriamente decisioni di natura governativa o processi decisionali. È inoltre vietato qualunque contributo politico, di natura monetaria o di qualunque altro genere.

6.5 Sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione rientrano tra le iniziative finalizzate ad avere un ritorno di immagine e mantenere relazioni proficue allo sviluppo del business.

Nel supportare tali attività, occorre garantire che le stesse siano allineate con i piani aziendali ed effettuate adottando le misure necessarie per garantire trasparenza, correttezza e tracciabilità.

A tal fine:

- la controparte deve essere un'organizzazione affidabile e devono essere svolte verifiche preliminari sul beneficiario, in termini etico - reputazionali;
- deve essere effettuata una verifica preliminare in materia di indipendenza e l'assenza di relazioni privilegiate o conflitto di interessi, attuali o anche potenziali;
- le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in accordo con i budget approvati, ove definiti, e opportunamente approvate considerando natura, finalità e legittimità dell'iniziativa di sponsorizzazione.

L'iniziativa di sponsorizzazione deve essere registrata secondo criteri di trasparenza, veridicità e correttezza, sulla base dei principi contabili applicabili e sulla base di opportuna documentazione a supporto ed i pagamenti effettuati sulla base di quanto pattuito contrattualmente.

6.6 Risorse umane

RadiciGroup garantisce che il processo di selezione e assunzione del personale preveda specifiche verifiche dei candidati, con l'obiettivo di garantirne l'idoneità per il ruolo che si andranno a ricoprire.

Il processo di selezione ed inserimento delle risorse deve essere gestito nel rispetto delle disposizioni e dei principi di seguito riportati:

- la responsabilità del processo è affidata a persone qualificate e con esperienza adeguata al compito e sotto la supervisione della struttura organizzativa competente;

- devono essere acquisite informazioni idonee ad identificare e gestire eventuali situazioni a potenziale pregiudizio di indipendenza e/o di conflitto di interessi nel successivo svolgimento delle attività professionali nonché raccolte informazioni riguardanti l'integrità, nel rispetto della vigente normativa;
- non sono ammesse segnalazioni, assunzioni, collaborazioni o attivazioni di stage finalizzate ad ottenere indebiti vantaggi;
- nel caso di assunzioni di personale che abbia lavorato presso Pubbliche Amministrazioni, che abbia ricoperto posizioni di livello apicale presso società clienti o persone con parenti e affini che ricoprono posizioni di responsabilità presso Pubbliche Amministrazioni o società clienti, devono essere espletati tutti i provvedimenti necessari ad evitare conflitti di interesse, problematiche di indipendenza e/o a rispettare vincoli o impedimenti di legge.

La selezione deve essere effettuata tenendo conto del ruolo e delle attività che la risorsa è chiamata a svolgere.

Tutti i nuovi inserimenti sono tempestivamente portati a conoscenza del Codice di Condotta, del Codice Etico, del Modello 231 e della Politica Anticorruzione, nonché delle Procedure aziendali cui è richiesto di attenersi.

L'assunzione è finalizzata nel rispetto della normativa vigente applicabile e opportunamente formalizzata attraverso un contratto di lavoro sottoscritto da soggetto in possesso di idonei poteri e tutta la documentazione di supporto deve essere debitamente conservata.

6.7 Procedure contabili e controlli interni

Qualsiasi operazione economica e finanziaria è effettuata rispettando i principi di legalità, integrità e trasparenza; per questo, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile e corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulla natura e finalità della stessa.

Il Gruppo registra tutte le operazioni aziendali nei propri libri contabili in maniera dettagliata, trasparente, veritiera, corretta e tempestiva, ed in conformità ai principi contabili applicabili. In particolare, i costi, i pagamenti, le entrate, gli incassi e gli impegni di spesa sono tempestivamente inseriti tra le operazioni finanziarie e devono riflettere le informazioni contenute nei documenti di supporto, emessi in conformità alle leggi applicabili.

Le transazioni e le operazioni aziendali sono opportunamente tracciate e documentate e tale tracciabilità è assicurata dal personale e dai sistemi informativi aziendali. La documentazione al riguardo prodotta è opportunamente archiviata.

È responsabilità delle strutture organizzative interessate effettuare controlli adeguati a verificare che le operazioni aziendali siano eseguite a fronte di opportune autorizzazioni e registrate in maniera veritiera e corretta e che tali registrazioni garantiscano la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili applicabili.

Le attività, le responsabilità e i controlli attesi sono opportunamente regolati nelle procedure interne definite coerentemente con l'operatività e il livello di complessità organizzativa.

In termini più generali, il Gruppo si è dotato di un sistema organizzativo improntato al rispetto del principio di segregazione dei ruoli affinché vi sia separazione di responsabilità tra coloro che eseguono, controllano e autorizzano una specifica attività aziendale. Le procure ad operare con la Pubblica Amministrazione sono riservate ad un numero ristretto di soggetti; specificamente, quelle inerenti alle attività di business sono assegnate solo a Dirigenti con qualifiche organizzative di alto livello.

RadiciGroup assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, stabilendo il divieto di utilizzare impropriamente notizie ed informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento degli incarichi e delle attività svolte, attraverso l'adozione di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, nel rispetto della normativa vigente applicabile, in termini di confidenzialità, integrità e disponibilità delle informazioni.

6.8 Conflitto di interessi

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

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con le Società e ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e quelle delle Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata alle strutture organizzative competenti anche attraverso gli strumenti di segnalazione identificati.

In fase di assunzione del personale o in caso di relazioni commerciali con Terze Parti sono rilevate eventuali informazioni su potenziali conflitti di interesse.

Gli accordi contrattuali con le Terze Parti con le quali il Gruppo intrattiene relazioni commerciali prevedono riferimenti al Codice Etico e al Modello 231 e, ove richiesto, al Codice di Condotta per le Terze Parti, che includono previsioni specifiche con riferimento ai conflitti di interesse.

7. Comunicazione e formazione

RadiciGroup considera la comunicazione - interna ed esterna - e la formazione due aree fondamentali per l'attuazione e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione.

Pertanto, il Gruppo si impegna a diffondere la Politica Anticorruzione e a promuovere il rispetto dei principi in essa rappresentati da parte dei Destinatari.

La comunicazione esterna si sostanzia attraverso:

- la pubblicazione della Politica Anticorruzione della Società nel sito web;
- l'inserimento di clausole contrattuali e/o disposizioni negli accordi con le Terze Parti relative all'accettazione dei principi anticorruzione adottati.

La comunicazione interna avviene attraverso:

- la pubblicazione della Politica Anticorruzione della Società nella intranet aziendale;
- periodiche comunicazioni da parte delle strutture organizzative competenti relative ai principi di etica ed integrità adottati e da osservare;
- l'organizzazione di specifiche iniziative di formazione in materia di anticorruzione;
- l'informativa al personale neo-assunto.

La formazione ha la finalità principale di fornire adeguata conoscenza dei rischi, delle responsabilità e delle sanzioni applicabili in caso di violazioni delle normative anticorruzione adottate, nonché dei principi da osservare e dei comportamenti da tenere.

Il contenuto della formazione in materia di anticorruzione è supervisionato dal Responsabile Anticorruzione.

La formazione è obbligatoria per tutto il personale - differenziata laddove opportuno per livello professionale e ruolo - ed è soggetta al monitoraggio circa l'effettiva partecipazione e completamento.

8. Violazioni e provvedimenti sanzionatori

8.1 Sistema di reporting delle violazioni

Il Gruppo si impegna a garantire e promuovere una comunicazione trasparente tra le parti interessate attraverso l'implementazione degli opportuni canali.

I Destinatari della presente Politica che, in ragione delle funzioni e attività svolte, siano venuti a conoscenza di atti di corruzione - presunta o effettiva - o in generale di situazioni di violazione delle normative anticorruzione applicabili e/o non in linea con le norme e principi di comportamento contenuti nella presente Politica Anticorruzione, sono tenuti ad effettuare una segnalazione attraverso i canali preposti.

La segnalazione può essere effettuata sia dalle risorse interne alle Società, che dalle Terze Parti che hanno relazioni con la stessa, secondo le modalità previste stabilite.

8.2 Sanzioni

Il rispetto e l'osservanza della Politica Anticorruzione e delle normative Anticorruzione è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti e delle Terze Parti con cui le Società intrattengono relazioni commerciali. La loro violazione costituisce una inadempienza agli obblighi contrattuali e al rispetto delle regole aziendali.

RadiciGroup si impegna ad implementare ragionevoli controlli finalizzati a prevenire eventuali comportamenti illeciti nonché ad applicare opportune sanzioni laddove ritenuto appropriato. Eventuali provvedimenti saranno modulati in base alla gravità e nel rispetto del quadro normativo e contrattuale di riferimento, prevedendo per il personale interno misure coerenti con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori.

Nel caso di soggetti esterni che lavorano per conto o con le Società (es. Fornitori, Collaboratori), l'inosservanza di quanto previsto nella Politica sarà trattata attraverso previsioni contrattuali che possono includere anche la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione del contratto e, laddove ve ne siano i presupposti, la richiesta di risarcimento danni.



radicigroup.com