

# Codice Anticorruzione

VIRCOL S.P.A.

## Sommario

1. INTRODUZIONE .....	2
A. Principi del Codice .....	2
B. Definizioni utilizzate nel presente Codice .....	2
C. Applicazione del Codice .....	3
2. CORRUZIONE.....	3
2.1 Pagamenti di facilitazione (c.d. Facilitation Payments) .....	3
2.2 Omaggi, ospitalità, intrattenimenti e spese di viaggio .....	4
a. Pubblici Ufficiali .....	4
b. Distribuzione di omaggi a Privati.....	4
c. Ospitalità ed intrattenimenti .....	6
d. Registro omaggi e ospitalità .....	6
2.3 Finanziamento di partiti politici .....	7
2.4 Donazioni a organizzazioni benefiche .....	7
2.5 Soggetti Terzi e Due Diligence .....	7
3. Libri contabili, scritture aziendali e requisiti di controllo interno.....	8
4. Obbligo di segnalare commissione di atti di corruzione .....	10
5. Conseguenze per la violazione delle leggi anti-corruzione .....	10
6. Informazione e diffusione delle normative anticorruzione .....	11
7. Responsabilità .....	12
Storico delle revisioni.....	13
ALLEGATO 1 – Legenda permessi e divieti .....	14
ALLEGATO 2 - Modulo omaggi ed ospitalità/intrattenimenti elargiti .....	18
ALLEGATO 3 - Modulo omaggi ed ospitalità/intrattenimenti ricevuti .....	21
MODULO OMAGGI ED OSPITALITÀ/INTRATTENIMENTI RICEVUTI .....	21

# 1. INTRODUZIONE

## A. Principi del Codice

Vircol non ammette alcuna forma di corruzione e s’impegna a rispettare le leggi anti-corruzione in vigore in tutti i Paesi nei quali opera. A tal fine, Vircol richiede ai propri Dipendenti e Collaboratori di operare con costante onestà ed integrità.

Lo scopo del presente Codice è quello di dare chiarezza rispetto ai comportamenti ammessi dalle normative anti-corruzione, definendo le linee guida per assicurare l’ottemperanza dei principi in esse contenuti e promuovendo in tal modo il mantenimento dei più elevati livelli di integrità di Vircol.

Gli argomenti trattati sono i seguenti:

- ✓ Corruzione
- ✓ Pagamenti di facilitazione
- ✓ Omaggi, ospitalità, intrattenimenti e spese di viaggio
- ✓ Pubblici Ufficiali
- ✓ Distribuzione di omaggi a Privati
- ✓ Ospitalità ed intrattenimenti
- ✓ Registro omaggi e ospitalità
- ✓ Finanziamento di partiti politici
- ✓ Donazioni a organizzazioni benefiche
- ✓ Soggetti Terzi e Due Diligence
- ✓ Libri contabili, scritture aziendali e requisiti di controllo interno
- ✓ Obbligo di segnalare commissione di atti di corruzione
- ✓ Conseguenze per la violazione delle leggi anti-corruzione

Il Codice va considerato parte integrante del Codice Etico di Vircol.

## B. Definizioni utilizzate nel presente Codice

**Vircol:** Vircol S.p.A.

**Corruzione:** atto che compie chiunque, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell’interesse di Vircol, promette, riceve o dà utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale, di Vircol, o di terzi.

**Strumenti di corruzione:** mezzi con i quali viene compiuta la corruzione. Tra di essi, figurano denaro, omaggi, atti di ospitalità, spese, favori reciproci, finanziamenti a partiti politici o contributi a organizzazioni benefiche, nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo diretto o indiretto.

**Pubblici Ufficiali:** funzionari di qualsiasi dipartimento o agenzia a livello locale, nazionale o internazionale; funzionari di qualsiasi organizzazione pubblica internazionale (ad es., ONU, Ufficio Internazionale brevetti, Banca Europea per gli Investimenti, Commissione Europea, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Comune, ecc.); partiti politici e leader di partito; candidati a cariche pubbliche; dirigenti e dipendenti di società statali o a partecipazione statale; chiunque agisca per conto di qualunque dei citati funzionari; qualsivoglia soggetto che ricopra incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari.

**Pagamenti facilitativi (c.d. Facilitation payments):** pagamenti a favore di Pubblici Ufficiali finalizzati ad accelerare procedure ufficiali di routine quali il rilascio di licenze, autorizzazioni o altri documenti ufficiali o documenti governativi quali visti e assegnazione di commesse.

**Terzi/Soggetti Terzi:** comprende agenti, broker, partner, consulenti (sia liberi professionisti che società), e altri rappresentanti che svolgono attività per conto nell'interesse di Vircol.

## C. Applicazione del Codice

Il presente Codice è da applicarsi nei confronti di tutti i Dipendenti di Vircol e i Soggetti Terzi che svolgono attività per o in nome e per conto della società o in sua collaborazione.

I Dipendenti e i Soggetti Terzi sono tenuti a conoscere le normative applicabili in ciascuna giurisdizione in cui svolgono la propria attività per conto di Vircol.

## 2. CORRUZIONE

È illegale e viola il presente Codice elargire, pagare, richiedere o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità in maniera indebita.

Viene considerato come atto di corruzione qualsiasi transazione di denaro o offerta o ricezione di qualsiasi utilità di valore caratterizzata dall'intenzione di influenzare indebitamente le azioni di un altro soggetto. Sono inclusi altresì i pagamenti o gli omaggi elargiti come compenso per azioni improprie svolte da altri soggetti.

Questi principi vengono applicati in ugual modo in ciascuna giurisdizione in cui Vircol opera.

Viene fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell'ambito delle relazioni con Pubblici Ufficiali ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di Vircol.

Nei rapporti con qualsivoglia soggetto di diritto privato è altresì vietato accettare o offrire denaro o utilità che si possano configurare come atti di corruzione.

Non esistono precisi limiti monetari che identifichino un pagamento come atto di corruzione.

### 2.1 Pagamenti di facilitazione (c.d. Facilitation Payments)

I Pagamenti di facilitazione costituiscono una forma di corruzione. Nello specifico sono qualsivoglia tipo di pagamento o elargizione di utilità a favore di un Pubblico Ufficiale al fine di ottenere un vantaggio a favore di Vircol.

Sebbene in alcuni Paesi sia pratica corrente che i Pubblici Ufficiali richiedano pagamenti di facilitazione, Vircol li vieta e, malgrado le abitudini locali, considererà gli stessi come una violazione del presente Codice.

Qualora venisse richiesto di effettuare un pagamento per conto di Vircol, è necessario essere sempre consapevoli della finalità di tale pagamento e determinare se l'importo richiesto sia proporzionato ai beni forniti o ai servizi prestati.

È inoltre sempre opportuno richiedere una ricevuta recante la causale del pagamento.

È necessario informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione e/o il Consigliere Francesco Zappatini:

- ✓ qualora venisse richiesto un pagamento di facilitazione, o anche solo vi fosse una qualsiasi situazione che crei sospetto, preoccupazione o dubbio in merito ad un pagamento
- ✓ si presentasse una situazione di pericolo per la sicurezza personale dei Dipendenti di Vircol o altri soggetti che svolgano attività per conto della medesima Società,
- ✓ venga messa in pericolo la proprietà di Vircol.

## 2.2 Omaggi, ospitalità, intrattenimenti e spese di viaggio

Questa sezione definisce la politica di Vircol rispetto all'offerta e al ricevimento di omaggi, ospitalità e intrattenimenti. Le linee guida riportate di seguito hanno lo scopo di ridurre al minimo possibile il rischio che un omaggio o un atto di ospitalità possano essere intesi come forma di corruzione.

Un **omaggio** è da intendersi qualsiasi oggetto con valore monetario o economico, come, ad esempio una bottiglia di vino o un biglietto per un evento sportivo e/o socio culturale a cui l'offerente/il soggetto ospitante non sia presente.

Con i termini **ospitalità** e **intrattenimenti** è da intendersi la partecipazione ad un evento al quale il soggetto ospitante sia presente. Il Codice è da applicarsi sia qualora Vircol rivesta il ruolo di soggetto ospitante sia qualora il ruolo di ospite. Nel caso di assenza dell'ospitante, la partecipazione ad un evento sarà considerata un omaggio.

### a. Pubblici Ufficiali

Il presente Codice vieta qualsiasi elargizione di omaggi, ospitalità e intrattenimenti aziendali nei confronti di Pubblici Ufficiali.

### b. Distribuzione di omaggi a Privati

In conformità con la normativa anticorruzione applicabile, il presente Codice ammette la possibilità che nella gestione dei rapporti commerciali vengano effettuate spese di intrattenimento o offerti omaggi nel contesto di eventi aziendali. Pertanto, tali pratiche non sono vietate *a priori*, a condizione che le spese di intrattenimento o di ospitalità abbiano come obiettivo quello di creare relazioni di business corrette e non di conseguire o offrire un indebito vantaggio.

**È fatto divieto (a prescindere dal fatto che il destinatario appartenga al settore pubblico o a quello privato) di offrire o accettare omaggi – anche di modico valore – pasti, viaggi, sistemazioni e attività di intrattenimento, se ciò è fatto con lo scopo di corrompere o di conseguire o offrire un vantaggio indebito.**

Un omaggio è presumibilmente legittimo quando l'offerta del medesimo avviene in modo trasparente e è registrata nei libri contabili della Società.

Per tali motivi, sono permessi solo omaggi, spese di intrattenimento e ospitalità che siano ragionevoli e siano stati fatti in buona fede (per esempio, viaggi o spese direttamente collegati alla promozione, dimostrazione o spiegazione di prodotti o servizi, la sottoscrizione o esecuzione di un contratto con uno Stato estero, la partecipazione a seminari di formazione o workshop).

I seguenti omaggi e spese di intrattenimento sono **sempre vietati**, a prescindere dal Paese in cui siano realizzati:

- a. omaggi o spese di intrattenimento che sono offerti o ricevuti per avere qualcosa in cambio o che possano avere, o possa sembrare che abbiano, un impatto significativo su una qualunque operazione commerciale che deve essere effettuata dalla Società;
- b. omaggi o spese di intrattenimento che riguardano soggetti che partecipano ad una gara di appalto o ad una procedura di asta competitiva gestita dalla Società o a cui la Società sta partecipando; omaggi o spese di intrattenimento che sono illegali o che si sa essere vietate da Vircol o dall'organizzazione della controparte;
- c. qualunque omaggio consistente in denaro o equivalente al denaro (per esempio, gift card, azioni od opzioni su azioni)

Vircol consente l'offerta (o l'accettazione da parte di un Esponente Aziendale) di viaggi di lavoro e spese di alloggio se tutte le seguenti condizioni sono rispettate:

- a. le spese hanno uno scopo di business legittimo
- b. la spesa sia ragionevole;
- c. la spesa sia connessa ad un'attività cui sia necessario partecipare;
- d. la spesa vada ad unico beneficio di soggetti coinvolti nel business (né amici né familiari saranno pagati da Vircol né da Terzi che agiscono per conto di Vircol);
- e. la spesa si colleghi unicamente a viaggi di lavoro e non anche a viaggi o gite di piacere, sia pure collegati ai primi.

È permesso offrire o accettare omaggi di valore modico. Per le finalità del presente Codice un omaggio sarà considerato di valore modico se il suo valore nominale (tasse incluse) non supera i 200 euro o un equivalente ammontare in valuta straniera per persona e risulta essere una consuetudine elargire o ricevere tale omaggio nell'ambito dell'ordinario svolgimento delle attività aziendali. A titolo esemplificativo, tra gli omaggi ammessi si annoverano i calendari e le agende, nonché le bottiglie di vino o superalcolici nel periodo natalizio. Non è consentito cercare di suddividere un omaggio in più parti con l'obiettivo di ridurre il valore economico (ad es., una cassa di vini) e farlo così rientrare nel valore limite.

Vircol raccomanda in via generale di privilegiare l'offerta di omaggi che presentino il marchio della Società, volti a promuovere l'azienda.

Qualora l'omaggio offerto o quello che si sta per ricevere non rientri nei casi sopraelencati sarà necessario astenersi dall'offrire l'omaggio o rifiutare gentilmente, ma con fermezza.

Nel caso in cui accettare o elargire l'omaggio risulti ragionevolmente essere nel miglior interesse di Vircol (ad esempio, qualora il rifiuto potesse essere considerato offensivo), è necessario ottenere in via preventiva il consenso scritto da parte del Consigliere Francesco Zappatini.

Tale consenso è necessario anche nel caso in cui si intenda offrire un omaggio che superi i limiti monetari per persona sopraindicati.

Il consenso sarà accordato esclusivamente qualora il Consigliere Francesco Zappatini ritenga che l'omaggio non possa essere inteso come atto di corruzione. In tali circostanze l'omaggio deve essere riconosciuto a nome di Vircol e annotato nel Registro omaggi, ospitalità, intrattenimenti.

In nessun caso, è permesso elargire o accettare omaggi in denaro o mezzi equivalenti (ad esempio voucher omaggio), indipendentemente dal valore.

Gli omaggi offerti ai propri familiari e amici da terzi o che questi dovessero ricevere, devono essere sempre rifiutati, indipendentemente dal valore. Analogamente è fatto divieto assoluto di offrire omaggi agli amici e familiari di eventuali Soggetti Terzi durante il proprio incarico o lo svolgimento delle attività per conto di Vircol.

### c. Ospitalità ed intrattenimenti

Nell'ambito delle finalità del presente Codice, con i termini ospitalità e intrattenimenti è da intendersi la partecipazione ad un evento al quale il soggetto ospitante sia presente. Il Codice è da applicarsi sia qualora Vircol rivesta il ruolo di soggetto ospitante sia qualora il ruolo di ospite. Nel caso di assenza dell'ospitante, la partecipazione ad un evento sarà considerata un omaggio.

È permesso concedere o accettare ospitalità aziendale di valore modico. Per le finalità del presente Codice, gli **intrattenimenti o l'ospitalità saranno considerati di valore modico se il valore nominale (tasse incluse) non supera i 200 euro o un equivalente ammontare in valuta straniera per persona** e risulti essere una consuetudine offrire o ricevere tale ospitalità nell'ambito dell'ordinario svolgimento delle attività aziendali. A titolo esemplificativo, tra le forme di ospitalità e intrattenimenti permesse rientrano cene al ristorante o biglietti per un evento sportivo, uno spettacolo teatrale o un concerto del valore non superiore a 150 euro per persona o un equivalente ammontare in valuta straniera.

Si precisa che il **valore nominale (tasse incluse) di 200 euro o equivalente ammontare in valuta straniera per persona** si riferisce all'ospitalità nella sua interezza (contesto): pertanto non è consentito suddividere un'ospitalità/un evento in più parti (ad esempio, suddividere l'aperitivo dalla cena e/o dall'invito a partecipare ad un evento sportivo se tali eventi sono svolti nell'ambito dello stesso contesto ed a favore dello stesso soggetto) con l'obiettivo di ridurre il valore economico e farlo così rientrare nel valore limite.

Sarà possibile offrire o accettare intrattenimenti o ospitalità del valore superiore a 150 euro per persona (o ammontare equivalente nella valuta locale) qualora tale azione sia nell'interesse di Vircol.

Risulta comunque necessario ottenere preventivamente l'approvazione scritta da parte del Consigliere Francesco Zappatini; il beneficio sarà successivamente iscritto nel Registro omaggi e ospitalità.

Il consenso sarà accordato esclusivamente qualora il Consigliere Francesco Zappatini ritenga che gli intrattenimenti o l'ospitalità non possano essere intese come atto di induzione.

L'ospitalità o gli intrattenimenti verso familiari e amici da parte di terzi devono sempre essere rifiutati, indipendentemente dal valore. È fatto inoltre divieto assoluto di offrire omaggi agli amici e familiari di qualsivoglia Soggetto Terzo durante il proprio incarico o lo svolgimento delle attività per conto di Vircol.

### d. Registro omaggi e ospitalità

Tutti gli omaggi e/o atti di ospitalità non propriamente considerati accettabili ai sensi del presente Codice dovranno essere annotati nei seguenti registri:

- **Registro omaggi, ospitalità, intrattenimenti ricevuti da Vircol S.p.A.,**
- **Registro omaggi, ospitalità, intrattenimenti elargiti da Vircol S.p.A.,**

L'Organismo di Vigilanza di Vircol S.p.A. (nella persona del Presidente dell'Organismo) riferisce due volte l'anno al Consiglio di Amministrazione di Vircol S.p.A. su casi di corruzione che potrebbero essere riscontrati ai sensi del Codice, nell'ambito del Report che l'Organismo di Vigilanza trasmette periodicamente al Consiglio di Amministrazione oppure nel momento in cui tali eventi si verificano.

## 2.3 Finanziamento di partiti politici

Non è ammessa alcuna forma di pagamento a partiti politici<sup>1</sup> né ai rappresentanti degli stessi.

## 2.4 Donazioni a organizzazioni benefiche

Le donazioni ad organizzazioni benefiche sono permesse a condizione che non vengano effettuate al fine di ottenere un vantaggio personale, finanziario o politico per un qualunque Pubblico Ufficiale o qualsivoglia cliente/fornitore/Terzo (o le rispettive famiglie).

Le donazioni non devono essere effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o in cambio di qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i seguenti principi:

- ✓ deve essere indicato se risultano o meno in linea con il budget annuale approvato;
- ✓ tra i beneficiari possono figurare esclusivamente enti caritatevoli e organizzazioni no profit, costituiti e registrati nel rispetto della legislazione vigente. Singoli individui non possono in alcun modo essere beneficiari di una donazione;
- ✓ tutte le donazioni devono essere tracciabili ed opportunamente e accuratamente documentate per iscritto;
- ✓ il beneficiario (ente/associazione/organizzazione che riceve la donazione) deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di una buona reputazione.

## 2.5 Soggetti Terzi e Due Diligence

Vircol può essere ritenuta responsabile per pagamenti "indiretti" effettuati o offerti da un Terzo per suo conto a una persona fisica o giuridica.

Di conseguenza, nell'ambito della collaborazione con Terzi, un'adeguata *due diligence* relativamente al loro background e alla loro reputazione e l'individuazione di eventuali potenziali rischi di corruzione sono fondamentali.

Secondo Vircol, le seguenti aree richiedono in particolare la redazione di una *due diligence* e una valutazione dei rischi prima di intraprendere qualsiasi collaborazione, transazione o progetto (e, più precisamente, rapporti con Terzi, alcuni tipi di joint venture, acquisizioni di società, ecc.):

- ✓ valutazione del rischio di frode, concussione e corruzione connesso al paese in cui l'attività sarà condotta;
- ✓ analisi dei potenziali partner commerciali dei Soggetti Terzi; e
- ✓ analisi del progetto o della transazione proposti al fine di individuare, nei limiti del possibile, il rischio di corruzione o concussione.

Nell'ambito della collaborazione con Soggetti Terzi, tra i segnali d'allarme cui prestare attenzione come indicatori di potenziali violazioni delle leggi anticorruzione figurano, ad esempio:

- ✓ la raccomandazione a Vircol da parte di un Pubblico Ufficiale di assumere uno specifico soggetto Terzo;
- ✓ la richiesta a Vircol, da parte di un Soggetto Terzo, di assumere qualcuno evitando le procedure interne di selezione del personale;
- ✓ la retribuzione proposta per un Terzo ingaggiato da Vircol che risulti esageratamente elevata rispetto alle tariffe di mercato, senza una ragionevole motivazione;

---

<sup>1</sup> Un partito politico è un'associazione tra persone accomunate da una medesima finalità politica ovvero da una comune visione su questioni fondamentali della gestione dello Stato e della società o anche solo su temi specifici e particolari. L'attività del partito politico è volta a operare per l'interesse nazionale, si esplica nello spazio della vita pubblica, partecipando al governo della stessa, e, nelle attuali democrazie rappresentative, ha per "ambito prevalente" quello elettorale.

- ✓ la richiesta effettuata a Vircol da parte di un Terzo ingaggiato dalla Società stessa di effettuare i pagamenti:
  - in un Paese o un'area geografica diversi dal luogo della propria residenza o della sede della propria attività oppure in un paradiso fiscale;
  - a favore di un Soggetto Terzo sconosciuto;
  - suddividendoli su diversi conti;
  - su un conto in un Paese diverso dal luogo di residenza del Terzo o dal luogo in cui l'attività verrà svolta;
  - qualunque altra richiesta finanziaria insolita;
- ✓ la mancanza di sufficienti qualifiche o di un idoneo staff in capo a un Terzo che Vircol intende ingaggiare;
- ✓ il forte affidamento di un Terzo sui propri contatti politici o istituzionali, piuttosto che sulle proprie competenze tecniche o sul tempo dedicato all'incarico assegnato;
- ✓ la mancanza, all'esame delle referenze fornite, di una buona reputazione del Soggetto Terzo o addirittura l'assenza di notorietà nel settore di competenza;
- ✓ il rifiuto del Soggetto Terzo che Vircol vorrebbe ingaggiare di accettare i termini e le condizioni relative al rispetto della legislazione Anti-corrruzione;
- ✓ la consapevolezza che il Paese in cui Vircol opera o si appresta ad operare sia un'area ad elevato rischio di corruzione;
- ✓ il ripetuto ingaggio dello stesso soggetto Terzo, senza alcuna ragionevole giustificazione per tali ripetuti incarichi;
- ✓ l'insistenza di un soggetto Terzo per riscuotere una commissione o un corrispettivo prima ancora di impegnarsi a sottoscrivere un contratto con la Società o a svolgere un incarico o procedura governativi per la stessa;
- ✓ la richiesta di un soggetto Terzo di essere retribuito in contanti e/o il rifiuto di sottoscrivere un formale incarico oppure di fornire una fattura o la ricevuta del pagamento;
- ✓ la pretesa di un soggetto Terzo di ricevere omaggi e intrattenimenti ingenti prima di avviare o proseguire le trattative contrattuali o prestare un servizio;
- ✓ la richiesta di un soggetto Terzo che il pagamento sia effettuato in modo tale da eludere potenziali violazioni della legge;
- ✓ la richiesta di un soggetto Terzo di assumere un proprio amico o familiare o assicurare loro un vantaggio;
- ✓ la carenza di un formato standard o comunque usuale in una fattura emessa da un Soggetto Terzo non presenta;
- ✓ il rifiuto, da parte di un soggetto Terzo, di mettere per iscritto i termini concordati;
- ✓ l'addebito in fattura di una commissione o un onorario ingenti o sproporzionati rispetto alla prestazione indicata;
- ✓ la richiesta da parte di un Soggetto Terzo di ricorrere a un agente, intermediario, consulente, distributore o fornitore non utilizzato abitualmente dalla Società o sconosciuto alla medesima;
- ✓ l'offerta da parte di un soggetto Terzo di un omaggio impropriamente ingente o di una forma di ospitalità sontuosa.

Qualora dovesse sorgere qualsivoglia dubbio circa la legittimità di un potenziale Soggetto Terzo, prima di concludere qualunque tipo di accordo con tale Terzo è necessario condividere le proprie riserve in proposito con il Consigliere Francesco Zappatini.

### 3. Libri contabili, scritture aziendali e requisiti di controllo interno

Le scritture aziendali di Vircol devono risultare accurate e affidabili.

Tutte le scritture aziendali, ivi inclusi i resoconti delle spese, i prospetti contabili, i registri delle prestazioni, i resoconti delle attività e della produzione, le relazioni ai revisori e agli organi pubblici, devono essere preparate nel rispetto dei principi di diligenza e onestà. Le scritture aziendali di Vircol non devono per alcuna ragione presentare informazioni false o fuorvianti.

In nessun modo è consentito allocare fondi o beni di Vircol che non siano stati dichiarati o registrati.

In generale, è richiesta l'ottemperanza dei principi contabili generalmente accettati e dei controlli interni stabiliti.

Tutti i pagamenti e le operazioni economiche di Vircol devono essere:

- ✓ supportati da una fattura ed un contratto o un ordine che contenga dettagli sufficienti a descrivere i servizi forniti e risulti in linea con le procedure interne di Vircol;
- ✓ registrati opportunamente nei libri contabili, scritture aziendali e prospetti contabili, in tempi ragionevoli e con un sufficiente livello di dettaglio.

È severamente proibito riportare informazioni false, mendaci, fuorvianti, imprecise o artefatte all'interno dei libri contabili, delle scritture aziendali e dei prospetti contabili di Vircol.

Le spese non devono essere occultate o volontariamente classificate in modo errato al fine di permettere pagamenti illegali.

Tutte le operazioni finanziarie devono essere autorizzate dagli organi preposti, secondo quanto previsto dalle procedure di controllo interno.

In nessun modo possono essere creati fondi che non siano dichiarati o registrati.

## 4. Obbligo di segnalare commissione di atti di corruzione

Vircol richiede ai propri Dipendenti e ai Soggetti Terzi di operare con costante onestà ed integrità. Vircol non tollererà in alcun modo il coinvolgimento in atti di corruzione di qualsiasi entità da parte dei propri Dipendenti o Terzi collaboratori.

I Dipendenti o Terzi sono tenuti a riportare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi fattispecie che violi il presente Codice Anti-Corruzione, tramite la procedura delle Segnalazioni (c.d. Whistleblowing), inviandola all'indirizzo e-mail [odv.vircol@vircol.it](mailto:odv.vircol@vircol.it).

Tutti i casi riportati di effettiva o sospetta corruzione saranno esaminati tempestivamente e gestiti nella maniera più consona.

Ciascuna segnalazione sarà trattata con riservatezza, attraverso modalità che preservino i legittimi interessi personali del soggetto che effettua la segnalazione.

## 5. Conseguenze per la violazione delle leggi anti-corruzione

Le violazioni dei principi di comportamento indicati nel Codice determinano, da parte di Vircol, una reazione sia interna, attraverso l'applicazione di sanzioni disciplinari, sia esterna, attraverso la massima cooperazione con le autorità pubbliche competenti. Tali violazioni saranno perseguite con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione al riguardo di un procedimento penale.

### **Amministratori e Sindaci**

Nel caso di violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice o della Normativa anticorruzione da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di Vircol, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente a quanto previsto dalla legge e/o dallo Statuto:

- ✓ dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- ✓ diffida formale;
- ✓ revoca dell'incarico/delega;
- ✓ richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti di Vircol e al ristoro dei danni patiti.

### **Operai, Impiegati e Quadri**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice o nella Normativa anticorruzione sono in ogni caso illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

In relazione a quanto sopra, il Codice rinvia anche all'apparato disciplinare contemplato nel contratto collettivo.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori del commercio, incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi il Codice o la Normativa anticorruzione o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio ed in quelle strumentali, un comportamento non conforme a quanto prescritto nel Codice stesso o nella Normativa anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal Contratto Collettivo Nazionale pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;

incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio ed in quelle strumentali, un notevole inadempimento in violazione di quanto prescritto nel Codice o della Normativa anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto;

incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio ed in quelle strumentali, un comportamento diretto in modo univoco al compimento del reato di corruzione posto in essere in violazione del Codice o della Normativa anticorruzione, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Vircol, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi a Vircol grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

Le persone fisiche che commettano una violazione delle leggi anti-corruzione possono essere condannate alla reclusione, l'interdizione dalla carica di direttore e ingenti pene pecuniarie.

Per ciascuna violazione del presente Codice sono previste anche azioni disciplinari, incluso il licenziamento dalla posizione ricoperta all'interno di Vircol.

Alcune leggi anti-corruzione prevedono inoltre che gli amministratori e i dirigenti di Vircol possano essere considerati personalmente responsabili per le violazioni commesse da Dipendenti o Terzi, incorrendo in elevate multe e/o in detenzione.

#### **Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni**

Ogni comportamento posto in essere da soggetti diversi dal Personale Vircol, in contrasto con il Codice o con la Normativa anticorruzione sarà esaminato al fine di valutare l'adozione di provvedimenti, quali il recesso unilaterale dal contratto, da prevedersi in apposite clausole contrattuali.

#### **Conseguenze per Vircol**

Qualora la Società si renda responsabile di reati di corruzione può essere condannata al pagamento di una sanzione pecuniaria e a una o più sanzioni interdittive:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

## **6. Informazione e diffusione delle normative anticorruzione**

Tutti i Dipendenti devono essere consapevoli delle forme di corruzione e concussione, dei rischi derivanti dall'intraprendere attività caratterizzate da tali fenomeni, conoscere il Codice anticorruzione di Vircol, nonché le modalità per denunciare sospetti fenomeni di corruzione e concussione.

Vircol promuoverà la conoscenza dei contenuti del presente Codice. Qualora un Dipendente o un Terzo necessiti di ulteriori delucidazioni per comprendere pienamente il Codice, Vircol fornirà un adeguato supporto su richiesta.

## 7. Responsabilità

Le seguenti funzioni hanno specifiche responsabilità ai fini dell'applicazione del Codice, come illustrato di seguito:

<p>N i c o l e t t a Paganini Amministratore</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservare e aggiornare il Registro omaggi e ospitalità ricevuti da Vircol S.p.A.</li> <li>- Riferire all'Organismo di Vigilanza di Vircol S.p.A.</li> </ul>
<p>N i c o l e t t a Paganini Amministratore</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservare e aggiornare il Registro omaggi e ospitalità elargiti da parte di Vircol S.p.A.</li> <li>- Riferire all'Organismo di Vigilanza di Vircol S.p.A.</li> </ul>
<p>F r a n c e s c o Zappatini</p>	<p>Esaminare i quesiti posti dai Dipendenti in merito a quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamenti di facilitazione;</li> <li>- Due Diligence relative a Terzi;</li> <li>- ove opportuno, autorizzare l'elargizione o la ricezione di omaggi e/o atti di ospitalità eccezionali, compilare i moduli pertinenti e trasmetterli al soggetto incaricato dell'aggiornamento dei registri.</li> </ul>
<p>Organismo di Vigilanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esaminare e analizzare eventuali violazioni del Codice.</li> <li>- Ricevere e analizzare relazioni sul contenuto dei Registri.</li> <li>- Riferire al Consiglio di Amministrazione di Vircol S.p.A. almeno due volte all'anno.</li> </ul>

## Storico delle revisioni

Data di approvazione	

## ALLEGATO 1 – Legenda permessi e divieti

### Omaggi, ospitalità ed intrattenimenti

	In via di principio, non vi è nulla di scorretto nell'offerta di omaggi e atti di ospitalità con il genuino intento di sviluppare relazioni. Omaggi e spese di rappresentanza occasionali e modesti costituiscono uno strumento legittimo per favorire buoni rapporti di collaborazione tra Vircol e soggetti terzi e sono pertanto consentiti.
	Qualora vengano offerti omaggi o ospitalità/intrattenimenti di valore trascurabile e in linea con le normali pratiche commerciali, è possibile accettarli.
	È vietato offrire o ricevere omaggi o ospitalità/intrattenimenti che potrebbero influenzare o essere percepiti come tali da influenzare i processi decisionali inerenti all'esito delle transazioni o delle trattative di Vircol o da aggiudicarsi o assicurarsi nuovi incarichi.
	Non offrire o accettare omaggi o atti di ospitalità qualora si ritenga che possano compromettere un giudizio oggettivo, influenzare in maniera inappropriata una decisione o creare un senso di obbligo, ovvero qualora vi sia il rischio che questi possano essere fraintesi o mal interpretati da altri, ad esempio omaggi espese di rappresentanza ingenti.
	Non è consentito offrire a Terzi né accettare dagli stessi omaggi o spese di rappresentanza nel corso di trattative relative a una gara d'appalto o a un contratto con tali Terzi, indipendentemente dal valore dei suddetti omaggi e spese di rappresentanza.
	È opportuno chiedersi: "È eccessivo? Si tratta di un omaggio o piuttosto di un atto di corruzione? Si tratta di un atto di ospitalità o piuttosto di un tentativo di persuasione? Sto cercando di influenzare qualcuno a fare qualcosa in maniera inappropriata o sto subendo l'influenza di qualcuno?" Qualora risulti difficoltoso giustificare tali atti, probabilmente non si tratta di un'azione corretta.

### Omaggi

	È consentito offrire o accettare omaggi di valore trascurabile ovvero non eccedenti 250 euro o l'importo corrispondente nella valuta locale, qualora sia abituale offrire o ricevere tali omaggi nel normale svolgimento dell'attività.
	A titolo esemplificativo, tra i regali accettabili figurano penne a sfera, calendari o agende.
	È ammesso accettare altri omaggi anche quando il loro valore ecceda 250 euro o l'importo corrispondente nella valuta locale, qualora questo avvenga per conto di Vircol e si disponga del previo consenso scritto del proprio Responsabile Diretto, provvedendo poi a far registrare l'omaggio nel relativo Registro omaggie ospitalità. A discrezione del responsabile, tali omaggi potranno poi essere trasferiti, distribuiti o donati in beneficenza.

	Un'utile domanda da porsi all'accettazione o ricezione di omaggi può essere: sarei a mio agio mettendo al corrente il mio capo?
	Non è consentito offrire omaggi aventi un valore non trascurabile, a meno che non si disponga del previo consenso scritto del Consigliere Francesco Zappatini
	A titolo esemplificativo, tra gli omaggi da non accettare in assenza di tale consenso figurano cesti sontuosi, casse di champagne, tablet o qualsiasi altro oggetto recapitato al proprio indirizzo privato.
	Non è consentito cercare di suddividere un omaggio in più parti con l'obiettivo di ridurne il valore economico (ad es., una cassa di vini) e farlo così rientrare nel valore limite.
	Non è consentito offrire ripetutamente omaggi ai medesimi Terzi né accettarne dagli stessi.
	In nessun caso è ammesso offrire o accettare denaro, quale che sia l'importo. Strumenti equivalenti al denaro di elevato valore come buoni omaggio o buoni viaggio non devono essere offerti né accettati.
	Le vacanze saranno sempre valutate come eccedenti un valore trascurabile e non potranno essere né offerte né accettate.
	Gli omaggi offerti ai propri familiari e amici da parte di Terzi devono essere rifiutati in qualsiasi caso, indipendentemente dal valore.
	Analogamente è fatto divieto assoluto di offrire omaggi agli amici e familiari di eventuali Terzi nel corso del proprio incarico o dello svolgimento di attività per conto di Vircol. Tali omaggi potrebbero infatti essere interpretati come induzione ad aggiudicarsi o assicurarsi un incarico.

### **Ospitalità ed intrattenimenti**

	È consentito offrire o accettare atti di ospitalità aziendali nel caso in cui il loro valore economico (tasse incluse) non ecceda 150 euro a persona o l'importo corrispondente nella valuta locale e qualora sia abituale offrire o ricevere tali forme di ospitalità nel consueto svolgimento dell'attività.
	A titolo esemplificativo, tra gli atti di ospitalità e spese di rappresentanza accettabili figurano cene al ristorante, biglietti per eventi sportivi, spettacoli teatrali o concerti in presenza del soggetto ospitante.
	Un'utile domanda da porsi in relazione agli atti di ospitalità aziendali può essere: è ragionevole, proporzionato, non eccessivo? Vircol sarebbe disposta a ricambiare?
	Occorre prestare particolare attenzione in presenza di offerte sostanziose inerenti funzioni sociali, viaggi o pernottamenti come ad esempio biglietti per eventi sportivi o Spese di Rappresentanza all'estero.

	È possibile offrire o accettare intrattenimenti che eccedono 150 euro a persona o un equivalente ammontare in valuta straniera per persona qualora questo risulti nell'interesse di Vircol, si disponga di un previo consenso scritto del Consigliere Francesco Zappatini e purché che tali spese di rappresentanza vengano poi annotate nel relativo Registro omaggi e ospitalità.
	Non è consentito offrire intrattenimenti o atti di ospitalità non rientranti nella categoria "ragionevole e appropriato", a meno che non si disponga del previo consenso scritto del del Consigliere Francesco Zappatini.
	È vietato offrire ripetutamente ai medesimi Terzi o accettare ripetutamente dagli stessi pasti, biglietti o inviti a eventi sportivi, culturali o sociali.
	È altresì vietato accettare biglietti per eventi sportivi o culturali ai quali il soggetto ospitante non sia presente.
	Qualora vengano offerti intrattenimenti o atti di ospitalità che non rientrano nelle presenti linee guida, è necessario rifiutare in modo cortese, ma risoluto. Qualora si ritenga che un rifiuto delle spese di rappresentanza o di un atto di ospitalità possa essere interpretato come un'offesa, è necessario richiedere previamente il consenso scritto del Consigliere Francesco Zappatini.
	Gli atti di ospitalità o gli intrattenimenti offerti ai propri familiari o amici da parte di Terzi devono essere rifiutati in qualsiasi caso, indipendentemente dal valore.
	Analogamente è fatto divieto assoluto di offrire atti di ospitalità agli amici o familiari di qualsivoglia Terzo nel corso del proprio incarico o dello svolgimento di attività per conto di Vircol. Tali atti di ospitalità potrebbero infatti essere interpretati come induzione al fine di aggiudicarsi o assicurarsi un incarico.

### **Pubblici Ufficiali**

	È vietato in qualunque caso offrire omaggi, atti di ospitalità e spese di rappresentanza a un Pubblico Ufficiale, indipendentemente dal loro valore.
	Analogamente, è vietato qualsiasi pagamento agevolante (importo donato a un Pubblico Ufficiale per accelerare procedure governative di routine quali ad esempio quelle per il rilascio di visti).
	È vietato pagare le spese di un Pubblico Ufficiale, incluse quelle per viaggi di lavoro.
	Non sono consentite donazioni a partiti politici per conto di Vircol e a beneficio di eventuali Pubblici Ufficiali. Non è consentito effettuare donazioni al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o in cambio di un vantaggio commerciale.



## ALLEGATO 2 - Modulo omaggi ed ospitalità/intrattenimenti elargiti

### MODULO OMAGGI ED OSPITALITÀ/INTRATTENIMENTI ELARGITI

Nome del Dipendente (Offerente)	
Carica e Ufficio	
Nome del Beneficiario e Nome dell'Organizzazione	
Posizione del Beneficiario	
Partner commerciale nuovo o esistente	
Numero di volte in cui si è offerto un Omaggio o Ospitalità/Intrattenimenti a questo partner commerciale negli ultimi 12 mesi	
Pubblico Ufficiale (sì/no)	
Descrizione dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità/Intrattenimenti elargiti	
Data di offerta dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità/Intrattenimenti	
Valore dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità/Intrattenimenti elargiti	
Motivazione per cui si sono elargiti Omaggi o Ospitalità/Intrattenimenti	
Attestazione del valore dell'Omaggio e/o Ospitalità/Intrattenimenti allegato (sì/no)	



Qualora si tratti di Ospitalità/Intrattenimenti, l'offerente sarà presente all'evento?	
Firma	
Data	

**Esclusivamente per uso ufficiale**

Autorizzato da	
Firma	
Data	

Respinto da	
Firma	
Data	

## ALLEGATO 3 - Modulo omaggi ed ospitalità/intrattenimenti ricevuti

### MODULO OMAGGI ED OSPITALITÀ/INTRATTENIMENTI RICEVUTI

Nome del Dipendente (Ricevente)	
Carica e Ufficio	
Nome dell'Offerente e Nome dell'Organizzazione	
Posizione dell'Offerente	
Partner commerciale nuovo o esistente	
Numero di volte in cui si è ricevuto un Omaggio o Ospitalità/Intrattenimenti da questo partner commerciale negli ultimi 12 mesi	
Pubblico Ufficiale (sì/no)	
Descrizione dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità/Intrattenimenti ricevuti	
Data di ricezione dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità/Intrattenimenti	
Valore dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità/Intrattenimentiricevuti	
Motivazione per cui si sono ricevuti Omaggi o Ospitalità/Intrattenimenti	
Attestazione del valore dell'Omaggio e/o Ospitalità/Intrattenimentiin allegato (sì/no)	

Qualora si tratti di Ospitalità/Intrattenimenti, l'offerente sarà presente all'evento?	
Firma	
Data	

**Esclusivamente per uso ufficiale**

Autorizzato da	
Firma	
Data	

Respinto da	
Firma	
Data	