M&C Management & Consulting S.r.l.
C.F. - Iscr. Reg. delle Imprese - P.IVA 07449831002
Capitale Sociale: i.v. € 1.230.000,00
R.E.A.: N° 1032713
Via del Serafico, 175 - 00142 - Roma
Tel: +39 06 5031335 - e-mail: segreteria@man-con.com
www.man-con.com

SGA-POLITICA ANTICORRUZIONE

DI

M&C MANAGEMENT & CONSULTING S.R.L.

Rev.	Data	Descrizione	Emissione e Controllo	Approvazione
0	31/07/2017	Prima emissione	Responsabile Anticorruzione G. Sponza	Amministratore Delegato P.Paramucchi
1	04/10/2017	Adeguamento agli audit del 2/3 ottobre 2017		
2	23/10/2017	Adeguamento agli audit del 17/18 ottobre 2017		
3	28/02/2018	Aggiornamento Carta Intestata		
4	02/02/2021	Aggiornamento		
5	14/07/2025	Aggiornamento Carta Intestata		

SEZIONE CONTROLLO DOCUMENTO

Tutti i diritti sono strettamente riservati. Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta in ogni forma o mezzo senza il permesso scritto di M&C.

Documento Pubblico

CERTIFIED ISO 14001 CERTIFIED ISO 37001 IMQ CERTIFIED QUALITY MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001:2015 IMQ CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 27001:2022 RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 20000-1 Sustainy UNI/PdR 125:2022 N° 0075/2024

INDICE

1. INTRODUZIONE 3

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3

3. DEFINIZIONI 3

4. RIFERIMENTI 4

5. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE 5

5.1 Pubblica Amministrazione 6

5.2 Terze parti 6

5.2.1 Fornitori 6

5.2.2 Consulenti e agenti commerciali 7

5.2.3 Soci in affari 7

5.3 Facilitation Payment 7

5.4 Attività di Sponsorizzazione 7

5.5 Omaggi e altre utilità 8

5.6 Spese di rappresentanza e ospitalità 8

5.7 Contributi politici 9

5.8 Attività di beneficenza 9

6. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE 9

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE 10

8. PROCEDURE CONTABILI 10

9. FUSIONI ED ACQUISIZIONI 10

10. MONITORAGGIO 10

11. SEGNALAZIONI 11

12. SISTEMA SANZIONATORIO 11

ALLEGATO A "INDICATORI DI CORRUZIONE" 12

ALLEGATO B "MODULO OMAGGI ED OSPITALITÀ EFFETTUATI" 13

ALLEGATO C "MODULO OMAGGI ED OSPITALITÀ RICEVUTI" 14

1. INTRODUZIONE

La M&C Management & Consulting S.r.l. (di seguito anche M&C o la Società) si occupa del coordinamento e la gestione di progetti complessi, analisi dei processi aziendali, implementazione di sistemi informativi, progettazione e realizzazione di sistemi di sicurezza informatica, sviluppo e implementazione di sistemi informativi integrati, disegno, sviluppo ed implementazione di basi di dati aziendali complesse.
M&C aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari (di seguito anche Leggi Anticorruzione), a livello nazionale e internazionale. Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale - per il personale di M&C, per i Soci in affari e per chiunque effettui attività a favore o per conto della Società - la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private contrari ai doveri professionali e/o del proprio ufficio.

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Al fine di prevenire i comportamenti vietati dalle Leggi Anticorruzione, la Società ha deciso di dotarsi di una specifica Politica Anticorruzione.
La presente Politica mira a fornire a tutto il personale le regole da seguire per garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione.
La presente Politica si applica a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, ai dipendenti (contratto a tempo indeterminato e determinato), agli appaltatori e ai rappresentanti di qualsiasi società di M&C, indipendentemente dal Paese di costituzione e dal fatto che sia interamente controllata oppure no.
Il termine rappresentante include consulenti, fornitori, intermediari o incaricati che svolgono servizi per o per conto di qualsiasi società di M&C.

3. DEFINIZIONI

Socio in affari: ogni parte terza con la quale M&C collabora nell'ambito dello sviluppo di iniziative commerciali (ivi inclusi, i suoi distributori e agenti commerciali).

OdV: Organismo di Vigilanza incluso un membro esterno, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo aziendale.

Consulente: ogni persona fisica o società indipendente che lavora per conto di M&C con lo scopo di fornire un parere specialistico o servizi di natura intellettuale, utilizzati dalla Società per supportare le decisioni del management.

Corruzione: per corruzione si intende qualsiasi abuso di una posizione di fiducia per l'ottenimento di un indebito vantaggio. La corruzione include tanto il comportamento della persona che abusa della propria posizione di fiducia, quanto quello della persona che fornisce in cambio un indebito vantaggio.

Decreto Legislativo 231: il Decreto Legislativo italiano dell'8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

Facilitation Payments: pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o di un'attività prevista nell'ambito dei propri doveri da parte del Pubblico Ufficiale medesimo.

Fornitore: è l'operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi della Società.

Leggi Anticorruzione: art. 2635, 2635-bis, 2635-ter c.c., nonché le altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nei Paesi in cui M&C opera ed i trattati internazionali anticorruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

Pubblico Ufficiale: a) Chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; b) chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale, (ii) un'agenzia, ufficio od organo dell'Unione Europea o di una pubblica amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una pubblica amministrazione italiana o straniera, (iv) un'organizzazione pubblica internazionale, quali la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o (v) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero; c) qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima. Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale.

4. RIFERIMENTI

Poiché M&C ha la sua sede legale in Italia, la Società e il proprio Personale sono soggetti alla legge italiana e, in particolare, hanno deciso di dotarsi di un modello 231. Inoltre, in considerazione degli assetti proprietari e di governance internazionali di M&C, la Società è indirettamente soggetta, unitamente ai proprio dipendenti, al rispetto delle leggi dei Paesi in cui opera, ivi incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali o soggetti privati, tra cui ad esempio:

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, in vigore per l'Italia dal 15 dicembre 2000;

- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003, entrata in vigore a livello internazionale il 14 dicembre 2005 e recepita dall'Italia mediante la Legge 116/2009;

- legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

- Art. 2635, 2635-bis, 2635-ter c.c. "Corruzione tra privati, istigazione alla corruzione e relative condanne".

Negli ultimi anni, le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale importanza sempre maggiore, vedendo inasprirsi progressivamente le pene associate alle violazioni delle principali normative. I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società.

5. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE

M&C proibisce ogni forma di corruzione a favore di chiunque.
Inoltre, in conformità allo standard generale di controllo di segregazione delle attività, i soggetti che intrattengono rapporti o effettuano negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non possono da soli e liberamente:

- ✓ stipulare contratti con le predette controparti;
- ✓ accedere a risorse finanziarie;
- ✓ stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali;
- ✓ concedere utilità (regali, liberalità, benefici, ecc.);
- ✓ assumere personale.

Da questa sono esclusi per i poteri conferiti: l'Amministratore Delegato, il Presidente del C.d.A., il Vicepresidente del C.d.A. e, per alcuni aspetti relativi al personale, il Responsabile delle Risorse Umane.
Una persona soggetta alla presente Politica sarà ritenuta "consapevole" che il pagamento o altra utilità, andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, qualora abbia agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ("Indicatori di Corruzione" vedi **ALLEGATO A**) ovvero se abbia agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di due diligence secondo le circostanze. La Società vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (corruzione attiva);

- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o comunque incentrata sulla buona fede nell'esercizio delle proprie responsabilità affidategli in modo fiduciario in un rapporto professionale anche per conto di soggetti privati terzi, o a svolgere qualsiasi attività associata ad un business ricompensandolo per averla svolta;

- influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio anche da parte di soggetti privati;

- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;

- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa o in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di, del personale della Società (corruzione diretta) o chiunque agisca per conto di M&C (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività di impresa svolte nell' esecuzione delle proprie mansioni lavorative e professionali.

5.1 Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto M&C può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio.
Le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione possono riguardare, a titolo esemplificativo, le seguenti categorie di rapporti:

✓ verifiche e/o controlli da parte della PA: la gestione di tali aspetti tra cui, ispezioni, verifiche, controlli, indagini, ecc. in cui i rappresentanti di M&C sono incaricati di gestire le relative richieste, potrebbe generare rischi per la Società;

✓ contenziosi con la PA: i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

5.2 Terze parti

M&C richiede che i rapporti con le terze parti - fornitori, clienti, consulenti, e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto - intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

5.2.1 Fornitori

Anche al fine di evitare che, in determinate circostanze, la Società possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi a favore o per conto di M&C e dei loro sub-appaltatori o sub-contrattisti, è fatto obbligo per tutti i fornitori della Società di rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti dalla presente Politica.
I fornitori devono astenersi dal porre in essere condotte corruttive con riferimento a qualunque soggetto con il quale dovessero trovarsi ad operare, sia esso un Pubblico Ufficiale o un privato. In particolare, è vietata qualsiasi condotta o comportamento, contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta ad offrire od ottenere da un Pubblico Ufficiale o da un privato una somma di denaro o altra utilità illegittima o, comunque, non dovuta a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati.

Le attività relative al processo di approvvigionamento sono regolate dalle procedure interne in ambito di Procurement che, in conformità con i principi anticorruzione di cui alla presente Politica anticorruzione, definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti e definiscono le regole generali per attività quali la selezione dei fornitori, la definizione e l'aggiornamento dello status di qualifica dei fornitori, l'assegnazione dei contratti, l'inserimento di clausole contrattuali standard di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto delle Leggi Anticorruzione e la verifica dei requisiti etici dei fornitori.

5.2.2 Consulenti e agenti commerciali

Nell'ambito dello svolgimento delle attività legate al proprio business, M&C può avvalersi del supporto di consulenti esterni e agenti commerciali.
Stante la possibilità di intrattenere rapporti con pubblici ufficiali e/o privati, nello svolgimento degli incarichi assegnati, la Società stabilisce che anche tali soggetti devono rispettare quanto previsto dalla presente Politica e dalle normative nazionali ed internazionali.
Inoltre, la Società sottolinea l'importanza di valutare adeguatamente i consulenti e gli agenti commerciali, soprattutto in termini di affidabilità e onorabilità, al fine di determinare la ragionevole possibilità che qualcuno di essi possa intraprendere attività proibite dalla presente Politica o dalle Leggi Anticorruzione.

5.2.3 Soci in affari

La Società effettua adeguate valutazioni per conoscere la reputazione e l'affidabilità dei propri partner terzi potenziali ed essere in grado di valutare i rischi che possono derivare da attività non in linea con regolamenti interni e/o principi etici definiti da M&C.
Al fine di evitare che, in determinate circostanze M&C possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse dai Soci in affari, è fatto obbligo per gli stessi di rispettare gli standard previsti dalla Politica anticorruzione e le disposizioni delle Leggi anticorruzione.
M&C si impegna a diffondere tali principi al suo interno e a sostenere e promuovere adeguati programmi di compliance per la tutela di M&C.

5.3 Facilitation Payment

I Facilitation Payments sono espressamente proibiti. Non è accettabile per i dipendenti di M&C utilizzare tali tipologie di pagamento in qualsiasi circostanza. Qualora tuttavia venisse richiesto di effettuare un pagamento "informale" a titolo di "Facilitation Payment" per conto di M&C in Paesi dove tali pratiche siano diffuse e consuetudinarie è necessario che il soggetto destinatario della richiesta informi immediatamente il proprio superiore gerarchico o diretto responsabile (vedi **ALLEGATI B e C**).

5.4 Attività di Sponsorizzazione

M&C presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, le quali potrebbero rappresentare un rischio per la Società laddove si configurassero come atti di corruzione.
Le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, devono rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del brand, creazione di visibilità e reputazione positiva per M&C.
I partner con cui la Società intende sottoscrivere contratti di sponsorizzazione devono essere oggetto di una preventiva valutazione sulla affidabilità e sulla reputazione dell'ente.

Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte per ottenere un vantaggio per la Società, devono essere contrattualizzate in forma scritta, definendo, in particolare, la natura e la finalità dell'iniziativa, nonché il corrispettivo previsto (che dovrà avere caratteristiche di congruità ed effettività rispetto alla prestazione resa).
Il soggetto beneficiario deve impegnarsi a rispettare le prescrizioni della presente Politica e delle Leggi Anticorruzione vigenti, accettando che il contratto possa essere risolto in caso di violazione delle stesse.

5.5 Omaggi e altre utilità

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. Gli omaggi devono rispondere alle finalità di migliorare e promuovere l'immagine della Società ed a mantenere le relazioni commerciali e/o istituzionali. M&C vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalo rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che anche possa essere interpretato come tale.
Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite (vedi Procedura Regali, Ospitalità, Benefici e relativi **ALLEGATI B e C**).
Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto dalla presente Politica o delle relative normative di riferimento.
Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:

- ✓ di modesto valore, ovvero commisurate alle circostanze e alla natura del destinatario;
- ✓ concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- ✓ conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- ✓ non effettuate in forma di pagamento in contanti;
- ✓ in linea con le Leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili.

5.6 Spese di rappresentanza e ospitalità

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per funzionari amministrativi o dipendenti di un partner/controparte commerciale, possono generare rischi di corruzione.
Per Spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a M&C, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo. Al fine di evitare l'esercizio di pressioni o influenze improprie, è altresì rilevante la tempistica delle spese di rappresentanza o di ospitalità. Infatti, qualsiasi forma di ospitalità o di rappresentanza concessa in un periodo immediatamente antecedente o successivo ad es. ad una procedura di gara, è da considerare inappropriata in quanto potrebbe essere interpretata come un atto corruttivo avente la finalità di chiudere l'accordo ottenendo un indebito vantaggio.
Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata

CERTIFIED ISO 14001 CERTIFIED ISO 37001 IMQ CERTIFIED QUALITY MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001:2015 IMQ CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 27001:2022 RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 20000-1 Sustainy UNI/PdR 125:2022 N° 0075/2024

documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento **(vedi ALLEGATI B e C)**.

5.7 Contributi politici

I contributi politici possono rappresentare un rischio corruttivo in quanto potrebbero essere utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale ad esempio l'ottenimento di un permesso o di una licenza o l'erogazione di altri benefici per l'attività di business della Società, direttamente o indirettamente anche attraverso altre società.
Al fine di scongiurare la manifestazione di questi rischi, M&C proibisce qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza indebita su esponenti politici, stabilendo di non erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

5.8 Attività di beneficenza

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi sono volte a realizzare iniziative che non sono strettamente legate al business, ma sono rivolte ad un miglioramento dell'immagine della Società. Queste attività possono presentare il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.
Anche se un Pubblico Ufficiale o un privato non ricevono un vantaggio economico, un contributo di beneficenza altrimenti legittimo fatto in cambio dell'ottenimento o mantenimento di un'attività di business o per assicurarsi comunque un illecito vantaggio, potrebbe essere considerato un pagamento illecito secondo le Leggi Anticorruzione.
Tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati, ai fini del rispetto delle Leggi Anticorruzione, in coerenza con le previsioni aziendali interne.

6. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Prima di nominare qualunque nuovo membro nel Consiglio di Amministrazione o di assumere, trasferire o promuovere, qualunque nuovo dipendente che è probabile abbia un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale, in relazione alla propria attività lavorativa, che sovrintende dipendenti o Soci in affari che è probabile abbiano un tale contatto, o che sarà coinvolto nell'ambito di controlli o altre attività disciplinate dalle Leggi Anticorruzione, M&C deve informarsi sulle rilevanti esperienze personali del soggetto per quanto consentito dalla legge applicabile, nel rispetto delle disposizioni anticorruzione sulla selezione e assunzione contenute negli strumenti normativi di riferimento adottati dalla Società.
Le procedure interne sulla ricerca, selezione ed assunzione del personale devono prevedere il rispetto di criteri oggettivi e l'effettuazione di controlli sulle referenze e includere nelle richieste d'impiego delle domande adeguate, nei limiti di quanto consentito dalla legge vigente, riguardanti: (a) ogni eventuale precedente penale o imputazione del soggetto; (b) ogni eventuale sanzione civile o amministrativa o indagine in corso che si riferiscono ad attività non etiche o illegali del soggetto, in coerenza con e per quanto consentito dalle leggi applicabili e (c) ogni relazione personale con Pubblici Ufficiali, Soci in affari, Consulenti, Fornitori o Agenti commerciali.
M&C, al fine di garantire che il processo di selezione, assunzione e gestione del personale, rispetti i principi di professionalità, trasparenza e correttezza, secondo quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili, assicura che tutte le attività siano in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei principi enunciati dalla presente Politica. Le assunzioni devono essere precedute da una reale esigenza comprovata dalle autorizzazioni previste dalla normativa interna. L'iter di selezione deve prevedere più passaggi di valutazione da parte di soggetti differenti.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale di M&C dovrà essere informato e formato sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e della presente Politica in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione, nonché delle eventuali sanzioni in caso di violazione della Politica e delle Leggi Anticorruzione (sia degli individui coinvolti sia di M&C stessa come persona giuridica). A questo fine, il personale riceverà una copia della Politica Anticorruzione, sia in caso di nuova assunzione che in caso di attribuzione di nuove responsabilità. Un programma di formazione fornirà la necessaria conoscenza delle Leggi Anticorruzione e le istruzioni per riconoscere i "Indicatori di Corruzione" al fine di prevenire ed evitare azioni discutibili sotto il profilo etico e di legalità.

8. PROCEDURE CONTABILI

Le leggi applicabili, le leggi e i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che M&C mantenga scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business. Le scritture della Società devono conformarsi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione.
Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata ed avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore esterno per le attività di controllo.
In coerenza con le disposizioni di cui sopra, è policy di M&C che tutti i pagamenti e le operazioni della Società debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società interessata, di modo che i libri, i registri e la contabilità di M&C riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le disposizioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come previsto dalle procedure interne, sono specificatamente definiti i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di business; tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta.

9. FUSIONI ED ACQUISIZIONI

Nei casi in cui M&C proceda ad una fusione o ad acquisizione di altre società corre il rischio di subentrare anche nelle responsabilità relative a violazione di leggi anticorruzione commesse dalla società acquisita o fusa. Questo può comportare significativi danni alla reputazione di M&C nonché l'applicazione di sanzioni, se in una fase successiva, tali violazioni dovessero venire alla luce. Pertanto, è essenziale inserire nel contratto di acquisizione adeguate disposizioni anticorruzione, nonché, prima della chiusura della transazione, prendere in considerazione altre opzioni disponibili per evitare di subentrare in responsabilità.

10. MONITORAGGIO

Il Consiglio di Amministrazione di M&C e l'OdV, nell'esercizio delle proprie funzioni di gestione e controllo, identifica all'interno della struttura organizzativa e/o con il supporto di organismi indipendenti anche esterni, un sistema di controllo idoneo ad assicurare e garantire il monitoraggio sull'effettiva applicazione delle prescrizioni della presente Politica. I soggetti preposti

a dette attività di monitoraggio dovranno riferire, ogni qualvolta lo ritengano opportuno, al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte ed in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità della presente Politica emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

11. SEGNALAZIONI

I dipendenti e consulenti di M&C sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del presente Codice e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.
La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari.
La Società assicura che nessun dipendente possa subire conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi la presente Politica, anche se ciò dovesse comportare per M&C una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.
Le segnalazioni vengono effettuate attraverso una procedura interna (SGA-Procedura Segnalazioni) che prevede la compilazione di un modulo (**ALLEGATO F** "Modulo di Segnalazione").

12. SISTEMA SANZIONATORIO

M&C farà ogni sforzo ragionevole per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anticorruzione e/o la presente Politica, e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal personale della Società.
M&C adotterà provvedimenti disciplinari in conformità a quanto disposto dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti dei propri dipendenti (i) le cui azioni siano scoperte violare le Leggi Anticorruzione o la Politica Anticorruzione, (ii) che non partecipi o porti a termine un training adeguato, e/o (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare tali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.
M&C adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti dei fornitori e dei Soci in affari, in caso di azioni commesse in violazione delle Leggi Anticorruzione o della presente Politica. I contratti stipulati da M&C includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto delle Leggi Anticorruzione e della presente Politica e per consentire alla Società di adottare adeguati rimedi.
Nello specifico l'inosservanza delle suddette Leggi Anticorruzione può dar luogo, a seconda della gravità dell'infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

a) richiamo verbale;
b) ammonizione scritta;
c) multa non superiore a ore 3 di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
e) licenziamento per mancanze con o senza preavviso.

CERTIFIED ISO 14001 CERTIFIED ISO 37001 IMQ CERTIFIED QUALITY MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001:2015 IMQ CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 27001:2022 RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 20000-1 Sustainy UNI/PdR 125:2022 N° 0075/2024

ALLEGATO A "INDICATORI DI CORRUZIONE"

I dipendenti di M&C hanno il dovere di rimanere vigili per eventuali indizi indicanti che terze parti sono impegnate in comportamenti non etici o corrotti, e dovranno essere particolarmente consapevoli dei seguenti "*Indicatori di Corruzione*":

1. Pagamenti in contanti eccessivamente elevati.
2. Pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto.
3. Pagamenti effettuati attraverso una Terza Parte che risiede in un altro stato – ad esempio, beni e/o servizi forniti allo stato "A" ma il pagamento viene fatto ad una società di comodo localizzata nello stato "B".
4. Una commissione eccessivamente elevata pagata ad un agente commerciale – il pagamento potrebbe essere effettuato verso due conti intestati allo stesso agente, spesso in diverse giurisdizioni.
5. Incontri diretti con soggetti pubblici o privati al fine di ricevere vantaggi in gare di appalto e assegnazione di contratti.
6. Prendere decisioni non programmate o inusuali all'accettazione di incarichi progettuali o di contratti.
7. Assunzione di un soggetto che non abbia un livello di conoscenze o esperienza coerente con il ruolo da ricoprire.
8. Abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici.
9. Accettare contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini che con riferimento alla durata.
10. Preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori.
11. Evitare controlli indipendenti sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori.
12. Aggirare le procedure interne in materia di procurement.
13. Accordi sull'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza valide motivazioni di supporto.
14. Mancata conformità alle procedure e/o alle linee guida aziendali.

ALLEGATO B "MODULO OMAGGI ED OSPITALITÀ EFFETTUATI"

Nome del Dipendente (Offerente) …….

Carica e Ufficio …….

Nome del Beneficiario …….....

Nome dell'Organizzazione ……

Posizione del Beneficiario …….

Partner commerciale nuovo o esistente …….....

Numero di volte in cui si è offerto un Omaggio o Ospitalità a questo partner commerciale negli ultimi 12 mesi ……

Pubblico Ufficiale: SI NO

Descrizione dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità elargiti ……...

Data di offerta dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità ……...

Valore dell'Omaggio o dell'atto di Ospitalità elargiti ……...

Motivazione per cui si sono elargiti Omaggi o Ospitalità …….

Attestazione del valore dell'Omaggio e/o Ospitalità in allegato: SI NO

Data …….. Firma ……

***Con la presente si presta consenso al trattamento dei dati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679**

Autorizzato da ……

Data …… Firma ……

Respinto da ……

Data …… Firma ……

CERTIFIED ISO 14001 CERTIFIED ISO 37001 IMQ CERTIFIED QUALITY MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001:2015 IMQ CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 27001:2022 RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 20000-1 Sustainy CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM UNI/PdR 125:2022 N° 0075/2024

ALLEGATO C “MODULO OMAGGI ED OSPITALITÀ RICEVUTI”

Nome del Dipendente (Ricevente) ……………………………………………………………………….

Carica e Ufficio………………………………………………………………………………………......

Nome dell’Offerente …………………………………………………………………………………….

Nome dell’Organizzazione ………………………………………………………………………………

Posizione dell’Offerente …………………………………………………………………………………

Partner commerciale nuovo o esistente ………………………………………………………………….

Numero di volte in cui si è ricevuto un Omaggio o Ospitalità da questo partner commerciale negli ultimi 12 mesi …………………………………………………………………………………………

Pubblico Ufficiale: SI NO

Descrizione dell'Omaggio o dell’atto di Ospitalità ricevuti …………………………………………..

Data di ricezione dell'Omaggio o dell’atto di Ospitalità ……………………………………………...

Valore dell'Omaggio o dell’atto di Ospitalità ricevuti ………………………………………………..

Motivazione per cui si sono ricevuti Omaggi o Ospitalità ……………………………………………

Attestazione del valore dell’Omaggio e/o Ospitalità in allegato: SI NO

Data ………………………… Firma ………………………………………

***Con la presente si presta consenso al trattamento dei dati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679**

Per presa visione …………………………

Data ………………………… Firma ………………………………………

CERTIFIED ISO 14001
CERTIFIED ISO 37001
IMQ CERTIFIED QUALITY MANAGEMENT SYSTEM ISO 9001:2015
IMQ CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 27001:2022
RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO/IEC 20000-1
Sustainy UNI/PdR 125:2022 N° 0075/2024