POLICY ANTICORRUZIONE

I principi e le regole con cui Phaenomena S.p.A. previene ogni forma di corruzione, verso soggetti pubblici e privati. Parte del Modello 231.

Codice	Data	Riferimento	Emissione
PAC_231/01	**21/10/2024**	**D.Lgs. 231/01**	**Nuova emissione**

SEDE LEGALE

Via XX Settembre, snc
84033 - Montesano sulla Marcellana (SA)

UNITÀ LOCALE

Via G. Garibaldi, snc
84033 - Montesano sulla Marcellana (SA)

info@phaenomena.it **0975 863406** **www.phaenomena.it**

C.f. & P.Iva: 05837970655 | Capitale Sociale: € 500.000,00 i.v. | Numero REA: SA - 477852

La Policy in breve

- È vietata ogni pratica corruttiva, verso soggetti pubblici e privati, senza eccezione.
- Non sono ammessi i *facilitation payments*, neppure se "consuetudinari" nel settore o nel Paese.
- Omaggi e spese di rappresentanza solo per reali finalità di business: ragionevoli, autorizzati, documentati e mai in denaro.
- Consulenti, intermediari, business partner e fornitori sono selezionati con un'adeguata *due diligence*.
- Nessuno è sanzionato per aver rifiutato un atto corruttivo, anche se ne deriva la perdita di un affare.

01 Premessa

La Società informa la propria attività al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico di Comportamento, nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica.

A questo riguardo, la Società rifugge e stigmatizza in particolare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti – ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma e anche tra privati – per raggiungere i propri obiettivi economici.

02 Scopo e campo di applicazione

Il presente documento (di seguito "Policy") si propone di fornire un quadro sistematico di riferimento in materia di divieto di pratiche corruttive per la Società. Ai fini della Policy si intendono per:

Termine	Definizione
Soggetti pubblici	I rappresentanti dei soggetti definiti nel Modello Organizzativo 231, eventualmente in esso elencati a titolo esemplificativo, e i loro corrispondenti stranieri, qualora non già ricompresi nel suddetto elenco, così come definiti dalle normative applicabili.
Soggetti privati	Qualsiasi altro soggetto.
Familiari di un soggetto	Il coniuge non legalmente separato o il convivente, i genitori, i figli, i fratelli e le sorelle del soggetto e del coniuge non legalmente separato o del convivente.

03 Destinatari

Destinatari della Policy sono i componenti del Vertice aziendale e degli organi sociali, tutti i dipendenti della Società e i collaboratori e i terzi in rapporti d'affari con essa.

04 Riferimenti

Rif.	Documento
[1]	Codice Etico di Comportamento
[2]	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

05 Principi generali

In linea con quanto disposto dal Codice Etico, è proibita ogni pratica di natura corruttiva, senza eccezione.

Fermo restando il rigoroso rispetto del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, è in particolare vietato ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da o a un soggetto pubblico o privato e/o all'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato che: *(a)* eccedano un modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia e, comunque, *(b)* siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il citato soggetto e/o l'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società.

Non sono ammessi neppure i "*facilitation payments*", cioè i pagamenti di modico valore non ufficiali effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui la Società si relaziona.

Ogni attività svolta nelle aree sensibili di cui al successivo paragrafo 6 deve essere correttamente e accuratamente riflessa nei documenti contabili. È infatti responsabilità della Società redigere documenti contabili che riflettano accuratamente, correttamente e con un dettaglio ragionevole tutte le operazioni, nonché istituire ed effettuare controlli adeguati a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- le operazioni siano effettive ed eseguite solo a fronte di un'autorizzazione del management dotato dei poteri e delle deleghe corrispondenti;
- le operazioni siano registrate in modo da consentire la redazione del bilancio in conformità ai principi contabili di riferimento;
- il valore dei beni iscritto a bilancio sia verificato con periodicità ragionevole e siano adottate misure appropriate in relazione alle differenze riscontrate.

È vietato l'utilizzo di fondi o mezzi personali allo scopo di aggirare l'applicazione della presente Policy.

06 Aree sensibili

Gli obblighi e i limiti di cui alla presente Policy si applicano con riferimento ai soggetti pubblici e privati e/o agli enti dai medesimi direttamente o indirettamente rappresentati con cui la Società intrattiene o può intrattenere rapporti d'affari.

Qualora vantaggi economici o altre utilità siano destinati a familiari di detti soggetti, ovvero del Vertice aziendale o di dipendenti della Società, tali dazioni sono considerate potenziali indicatori di attività di natura corruttiva e pertanto sono vietate, salvo quanto eventualmente disciplinato nelle procedure interne e nel rispetto di queste.

Un monitoraggio specifico del divieto di pratiche corruttive è richiesto in particolare nelle seguenti aree sensibili:

- omaggi e spese di rappresentanza;
- eventi e sponsorizzazioni;
- liberalità, quote associative ed enti no profit;
- consulenze, intermediazioni, rapporti con business partner e fornitori;
- joint venture, acquisizioni e cessioni.

a) Omaggi e spese di rappresentanza verso soggetti pubblici o privati

Fermo il divieto generale di influenzare indebitamente i rapporti con i terzi in relazione al business della Società, gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti a soggetti pubblici o privati:

- devono, in qualsiasi circostanza: *(a)* essere effettuati in relazione a effettive finalità di business, *(b)* risultare ragionevoli e in buona fede, *(c)* rispettare le norme e le procedure applicabili, incluso lo specifico iter autorizzativo, *(d)* essere registrati e supportati da apposita documentazione;
- non possono mai consistere in somme di denaro.

Per i viaggi su aeromobili non di linea è fatto divieto di utilizzo a favore di soggetti pubblici ed è necessaria una specifica autorizzazione preventiva per l'utilizzo a favore di soggetti privati.

Per i limiti economici e di tipologia degli omaggi e delle spese di rappresentanza e per le relative modalità di effettuazione e rendicontazione si rinvia alle procedure interne.

I prodotti forniti dalla Società sono offerti, senza eccezione, agli stessi termini e condizioni applicati ai clienti di pari caratteristiche nella normale attività commerciale. Qualora fossero invece applicate condizioni sensibilmente diverse, che agli occhi di una persona ragionevole non potrebbero essere considerate rientranti nella normale prassi o nella possibile strategia commerciale, di tali condizioni particolari dovrà darsi conto in appositi verbali.

b) Omaggi e spese di rappresentanza verso dipendenti e Vertice aziendale

Anche gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti ai dipendenti della Società e/o al Vertice aziendale:

- devono, in qualsiasi circostanza: *(a)* essere effettuati in relazione a effettive finalità di business, *(b)* risultare ragionevoli e in buona fede, *(c)* essere registrati in apposita documentazione;
- non possono mai consistere in somme di denaro.

Per i limiti economici e di tipologia degli omaggi e delle predette spese, nonché per le modalità di rendicontazione, si rinvia alle procedure interne, che devono disciplinare – in caso di non conformità a quanto sopra e/o di su-

peramento dei limiti economici (e comunque nei casi dubbi) – le modalità di restituzione dell'omaggio ovvero di devoluzione a enti di beneficenza.

c) Eventi e sponsorizzazioni

Poiché attraverso l'organizzazione di eventi e la concessione di sponsorizzazioni possono essere compiuti atti corruttivi o illeciti di natura fiscale, nel rispetto delle relative procedure si deve comunque assicurare un reale collegamento con finalità di business, secondo criteri di ragionevolezza e buona fede, nonché il rispetto dello specifico iter autorizzativo, degli obblighi di registrazione e documentazione e di specifici limiti economici.

d) Liberalità, quote associative ed enti no profit

Le donazioni, le elargizioni e/o le partecipazioni a organizzazioni benefiche, fondazioni ed enti no profit ("contribuzioni") presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o a vantaggio di soggetti pubblici o privati.

Tutte le contribuzioni devono pertanto essere effettuate in conformità alle procedure interne, rispettando comunque i seguenti standard minimi:

- possono essere effettuate solo a favore di enti di provata affidabilità e di riconosciuta reputazione quanto a onestà e correttezza delle pratiche;
- l'iter autorizzativo preventivo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della contribuzione, una *due diligence* sull'ente beneficiario e la verifica della legittimità della contribuzione in base alle leggi applicabili;
- le contribuzioni possono essere effettuate nel rispetto di un budget redatto secondo criteri di economicità e ragionevolezza e approvato secondo l'iter autorizzativo stabilito dalle procedure interne.

e) Consulenze, intermediazioni, rapporti con business partner e fornitori

Il processo di selezione dei consulenti (inclusi agenti, intermediari, business partner e fornitori) deve comprendere un'adeguata *due diligence*, volta almeno a:

- indicare l'effettiva utilità della prestazione o della consulenza per l'azienda;
- verificare che la stessa prestazione non possa essere svolta da dipendenti dell'azienda ovvero, ove ciò fosse possibile, che questi siano impossibilitati a svolgerla per eccessivi carichi di lavoro;
- accertare l'identità, l'esperienza, le qualifiche e la reputazione del consulente;
- verificare che il consulente possieda gli effettivi requisiti tecnici, professionali e organizzativi e la capacità di erogare la prestazione;
- verificare la congruità dei compensi;
- accertare se il consulente sia stato destinatario di sentenze, anche non definitive, o di indagini relative a tangenti, corruzione o altre attività illecite, o comunque presenti segnali di rischio (c.d. *red flags*).

I contratti con i consulenti devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nelle procedure interne e prevedere il diritto della Società di risolvere il rapporto in caso di violazione, tra l'altro, delle normative applicabili in materia di divieto di pratiche corruttive. Il management responsabile del rapporto con i consulenti deve verificare l'effettività della prestazione e la congruità del corrispettivo.

f) Joint venture, acquisizioni e cessioni

Le *joint venture*, le acquisizioni e le cessioni devono essere realizzate nel rispetto delle procedure interne. In ogni caso devono essere svolte appropriate *due diligence* allo scopo di individuare i principali fattori di rischio di corruzione e le c.d. *red flags*. Ogni volta che sia effettuata un'acquisizione deve essere attivato un piano per il rispetto della presente Policy, come parte essenziale del piano di integrazione post-acquisizione.

07 Disposizioni finali

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva, inclusi i *facilitation payments*, può essere giustificata o tollerata per il fatto di essere "consuetudinaria" nel settore di business o nel Paese in cui l'attività è svolta.

Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori e i principi del Codice Etico o violando le normative e le procedure applicabili.

> **Nessuna conseguenza per chi rifiuta**
>
> Nessun destinatario della presente Policy è discriminato o in qualsivoglia modo punito per aver rifiutato di compiere un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

In caso di violazione della presente Policy, delle procedure interne in essa richiamate e/o della normativa applicabile, sono irrogate nei confronti dei responsabili misure sanzionatorie secondo le modalità previste dalla legge, dagli accordi collettivi e dai contratti.

Eventuali modifiche della presente Policy sono soggette all'approvazione dell'Organo di Governo della Società. L'adozione, l'adeguamento e le modifiche delle procedure richiamate nella presente Policy sono soggetti all'approvazione del Vertice aziendale.

21 ottobre 2024

L'Amministratore Unico