

**CARBOGNANI
CESARE
METALLI S.p.A.**

POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Approvata dal CdA con Delibera del 28.04.2022

Indice

1.	Definizioni.....	3
2.	Introduzione.....	5
3.	Obiettivi della Politica per la prevenzione della corruzione.....	5
4.	Normativa di riferimento.....	6
5.	Contesto organizzativo e attività svolta dalla Società.....	7
7.	Le aree a rischio.....	11
7.1.	Approvvigionamenti.....	12
7.2.	Vendite.....	13
7.3.	Gestione contabile e dei flussi finanziari.....	14
7.4.	Regalie, doni ed omagi.....	14
7.5.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti pubblici.....	15
7.6.	Finanziamenti a partiti politici.....	16
7.7.	Contributi a scopo di beneficenza e sponsorizzazioni.....	16
8.	Il personale dipendente.....	16
8.1.	Processo di selezione, assunzione e gestione del personale.....	16
8.2.	Consapevolezza e comunicazione	17
9.	Segnalazioni.....	18
10.	Sistema sanzionatorio.....	18

1. Definizioni

- **Beneficienza, contributi di beneficienza e donazioni:** offerta volontaria a sostegno dei bisognosi. Può avvenire in forma monetaria (contanti o equivalenti) o in natura (beni mobili o immobiliari, servizi).
- **Carbognani o Società:** Carbognani Cesare Metalli S.p.A.
- **Codice Etico:** Codice Etico del Consorzio Ricrea e Codice Etico di Giro S.c.p.A. a cui la Società aderisce.
- **Conflitto di interessi:** situazione in cui gli interessi commerciali, economici, familiari, politici o personali potrebbero interferire con il giudizio delle persone nello svolgimento delle loro funzioni nell'ambito di un'organizzazione.
- **Corruzione:** dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare, direttamente o indirettamente, utilità monetarie o non monetarie, materiali o immateriali, al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento dell'attività aziendale, indipendentemente dal fatto che il destinatario dell'atto di corruzione sia un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o una persona fisica che agisce per conto di una Società o in funzione di una relazione di fiducia, e sempre a prescindere dalla sua nazionalità, indipendentemente dal luogo in cui l'atto di corruzione è compiuto, e dal fatto che il risultato di tale atto comporti un effettivo indebito vantaggio o l'improprio svolgimento di una funzione o attività.
- **Destinatari:** i componenti degli organi sociali, i dipendenti e tutti coloro i quali operano su mandato e/o per conto di Carbognani Cesare Metalli S.p.A. (ad esempio, in forza di contratto, come i consulenti, i partner, i procuratori, gli agenti, gli appaltatori etc., o di specifica procura, come i difensori in giudizio).
- **Donazione politica:** donazione in denaro o in natura a sostegno di una causa politica. Le donazioni in natura possono includere l'offerta gratuita di beni o servizi, pubblicità o attività promozionali a favore di un partito politico o di una persona, l'acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi, donazioni a organizzazioni di ricerca strettamente associate a un partito politico, e l'esonero di dipendenti dal normale servizio affinché partecipino a campagne politiche o si candidino alle elezioni.
- **Omaggio:** ogni bene di valore (es. denaro, servizi, prestiti o altre utilità) che sia elargito volontariamente a qualcuno senza pagamento.
- **Organizzazione:** persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e rapporti per conseguire i propri obiettivi.
- **Parti Terze:** soggetti esterni all'Organizzazione con cui la Società ha o progetta di stabilire una relazione commerciale.

- **Presidente:** soggetto che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'Organizzazione, a cui fa capo il Consiglio di Amministrazione.
- **Politica:** politica per la prevenzione della corruzione adottata da Carbognani Cesare Metalli S.p.A.
- **Pubblica Amministrazione o PA:** congiuntamente:
 - ministeri;
 - autorità di vigilanza o garanti;
 - enti pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali, ad es., i Comuni e le Province, le Camere di commercio, l'INPS, l'ASL, l'ARPA, l'Agenzia delle Entrate, la Guardia di Finanza;
 - pubblici ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici;
 - soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.
- **Sponsorizzazione:** operazione che comporta il pagamento di un corrispettivo per poter sviluppare opportunità commerciali connesse con la controprestazione concordata. Il corrispettivo della sponsorizzazione può essere corrisposto in denaro o in forma corrispondente. A differenza dell'offerta di beneficenza, la sponsorizzazione è un'operazione commerciale, avente l'aspettativa di trarre un guadagno a fronte della controprestazione concordata.
- **Stakeholder o Parti interessate:** persona o organizzazione che può influenzare o essere influenzata da una decisione o attività.
- **Whistleblowing:** è il processo di segnalazione di casi sospettati o effettivi di corruzione sulla base di un ragionevole convincimento.

2. Introduzione

Negli ultimi anni le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale importanza sempre maggiore, a causa della diffusione del fenomeno sia in ambito pubblico che in ambito privato e della crescente consapevolezza dei danni causati dallo stesso, quali l'alterazione della concorrenza, l'aumento dei costi e la perdita di qualità dei prodotti e servizi impartiti, la minore fiducia nelle istituzioni.

Carbognani Cesare Metalli S.p.A., nel pieno rispetto della normativa vigente e di tutte le prescrizioni previste da standard internazionali e *best practice* in materia di contrasto della corruzione, si impegna a prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nello svolgimento delle proprie attività, ispirando queste ultime a valori quali lealtà, correttezza, trasparenza, legalità, onestà e integrità.

La Società si è dotata della presente Politica che definisce i principi e le regole a cui i Destinatari devono conformarsi al fine di assicurare standard minimi di condotta per la prevenzione di fenomeni corruttivi, nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'adozione e l'attuazione della presente Politica si inserisce nell'ambito del più ampio impegno al rispetto dei principi suddetti assunto dalla Società tramite l'adesione al Codice Etico del Consorzio Rieca e al Codice Etico di Giro S.c.p.A. e la promozione di comportamenti e valori in essi contenuti.

3. Obiettivi della Politica per la prevenzione della corruzione

La Società promuove standard elevati di integrità attraverso una gestione onesta ed etica degli affari aziendali.

Sono quindi proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri, anche qualora da tali comportamenti possa derivarne un vantaggio, anche potenziale, per la Società.

La Società, anche con l'adozione della presente Politica, si impegna a perseguire seguenti obiettivi:

- vietare e contrastare la corruzione;
- garantire la sostenibilità, l'onestà e la trasparenza delle attività di Carbognani, contrastando ogni fenomeno illecito;
- incrementare la consapevolezza dell'impegno nel prevenire e combattere i fenomeni corruttivi da parte di tutti Destinatari;
- creare un sistema di controlli, conoscibile e di agevole comprensione;
incentivare la presentazione di segnalazioni di ogni atto corruttivo di cui si sia a conoscenza o della cui commissione si sospetti, mediante modalità che consentano di: i) avviare un'attività istruttoria per vagliarne la fondatezza, ii) predisporre efficaci misure di contrasto, iii) proteggere il segnalante da ogni forma di ritorsione e discriminazione, iv) proteggere i soggetti ingiustamente segnalati.

Carbognani si impegna inoltre a combattere proattivamente la corruzione nel contesto in cui opera e ad essere un modello di settore implementando i migliori standard e prassi anticorruzione. La Società compirà ogni possibile sforzo per prevenire la corruzione da parte di Parti Terze ad essa collegate, e di conseguenza, si riserva il diritto di astenersi dall'aver rapporti d'affari quando esiste il dubbio che possano essere stati commessi atti di corruzione.

4. Normativa di riferimento

La corruzione di funzionari pubblici costituisce reato in quasi tutti i Paesi e in alcuni costituisce reato anche la corruzione di funzionari pubblici stranieri. In molti Paesi, inoltre, costituisce reato anche la corruzione tra privati. L'Italia ha adeguato la normativa nazionale ai dettami di varie convenzioni internazionali, che vietano la corruzione di funzionari pubblici nazionali ed esteri e la corruzione tra privati.

Si riportano di seguito le principali normative internazionali e nazionali in ambito di contrasto della corruzione:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (UNCAC);
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- OECD *“Recommendation for Further Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions”* e annesse *“Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics and Compliance”*;
- OECD *“Guidelines for Multinational Enterprises”*;
- *“Foreign Corrupt Practices Act USA”* (“FCPA”);
- *“Bribery Act UK”* e relativa *“Guidance about procedures which relevant commercial organizations can put into place to prevent associated with them from bribing”*;
- I 7 principi di cui al *“Federal Sentencing Guidelines Manual – Chapter 8 – Part B Effective compliance and ethics program”* della *U.S. Sentencing Commission* per il rispetto del FCPA (cd. *seven pillars*);
- *“Global Compact”* delle Nazioni Unite (Principio X);
- D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*);
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*);
- Norma UNI ISO 37001:2016 (recante *“Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione”*), la quale specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare i sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione. La norma

Carbognani, al fine di contrastare qualsiasi pratica corruttiva nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto di adottare la presente Politica, ispirandosi alle prescrizioni previste dalla Norma UNI ISO 37001:2016.

5. Contesto organizzativo e attività svolta dalla Società

La Società Carbognani Cesare Metalli S.p.A. svolge l'attività di raccolta e di trasporto di rifiuti non pericolosi per sottoporli ad operazioni di recupero all'interno del proprio stabilimento. La peculiarità dell'attività svolta dalla Società risiede nel fatto che la materia prima lavorata è costituita dai materiali di scarto delle Parti Terze.

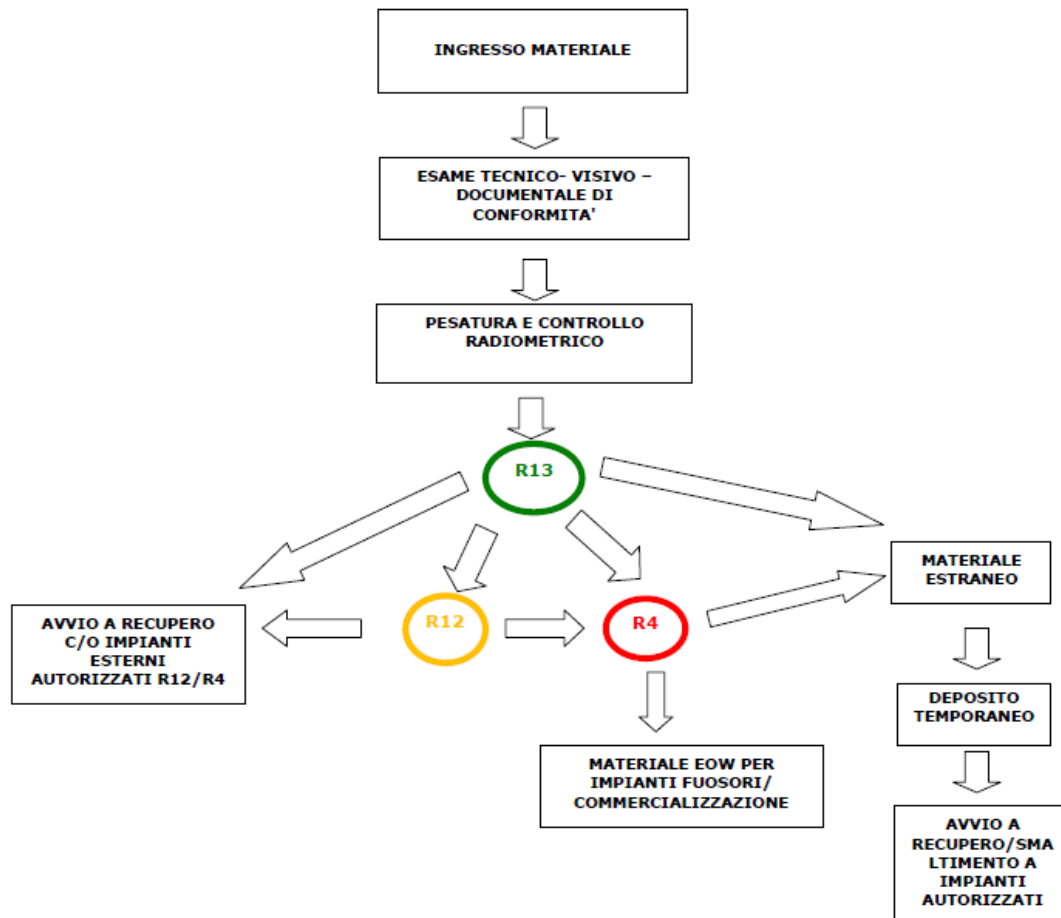
La Società, pur collocandosi tra le piccole-medie industrie a conduzione familiare, rappresenta una realtà importante nel settore del commercio e del recupero di metalli ferrosi e non ferrosi. Il suo bacino di utenza è rappresentato per il 70% da rifiuti provenienti dalle Società site all'interno del territorio regionale dell'Emilia-Romagna.

Nello specifico, l'attività di recupero avente ad oggetto i rifiuti ferrosi e non ferrosi svolta dalla Società, può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

- la **raccolta** dei rifiuti presso i produttori, ovvero i detentori, che viene svolta mediante l'utilizzo di autocarri di proprietà della Società stessa e/o di Terze Parti;
- il **ricevimento** in stabilimento e lo **stoccaggio** nelle aree dedicate: gli automezzi in ingresso allo stabilimento, previa pesatura, vengono indirizzati alle singole aree di stoccaggio, sulla base alla tipologia del singolo materiale raccolto;
- la **cernita** e la **suddivisione per tipologie**: questa operazione di cernita è finalizzata, in primo luogo, alla separazione di eventuali materiali estranei e, in secondo luogo, alla suddivisione dei materiali in frazioni merceologiche il più possibile omogenee;
- l'**adeguamento volumetrico mediante operazioni di taglio e pressatura**: l'adeguamento volumetrico mediante operazioni di taglio è una fase eventuale, poiché viene eseguita solo se necessaria, e successivamente i rifiuti sono inseriti all'interno delle presse per la compattazione.
- lo **stoccaggio dei materiali recuperati in attesa della spedizione**: il materiale conforme alle specifiche merceologiche delle materie prime secondarie per l'industria metallurgica, viene stoccato in attesa della spedizione in aree dedicate;
- la **commercializzazione** di materiali per l'industria metallurgica e siderurgica.

L'obiettivo principale delle attività di trattamento di rifiuti metallici sia ferrosi che non ferrosi è quello di conferire loro caratteristiche qualitative nuove, affinché possano diventare nuovamente materie prime.

L'attività svolta dalla Società può essere riassunta nel grafico che segue.



Tutte le attività poste in essere dalla Società sono conformi a quanto previsto dalle normative di settore:

- UNI EN ISO 9001:2015: “Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti”;
- UNI EN ISO 14001:2015: “Sistemi di gestione per l’ambiente – Requisiti”
- Regolamento (UE) n. 333/2011 del Consiglio “recante i criteri che determinano quando alcuni tipi di rottami cessano di essere considerati rifiuti ai sensi della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio”;
- Regolamento (UE) n. 715/2013 del Consiglio “recante i criteri che determinano quando i rottami di rame cessano di essere considerati rifiuti ai sensi della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio”.

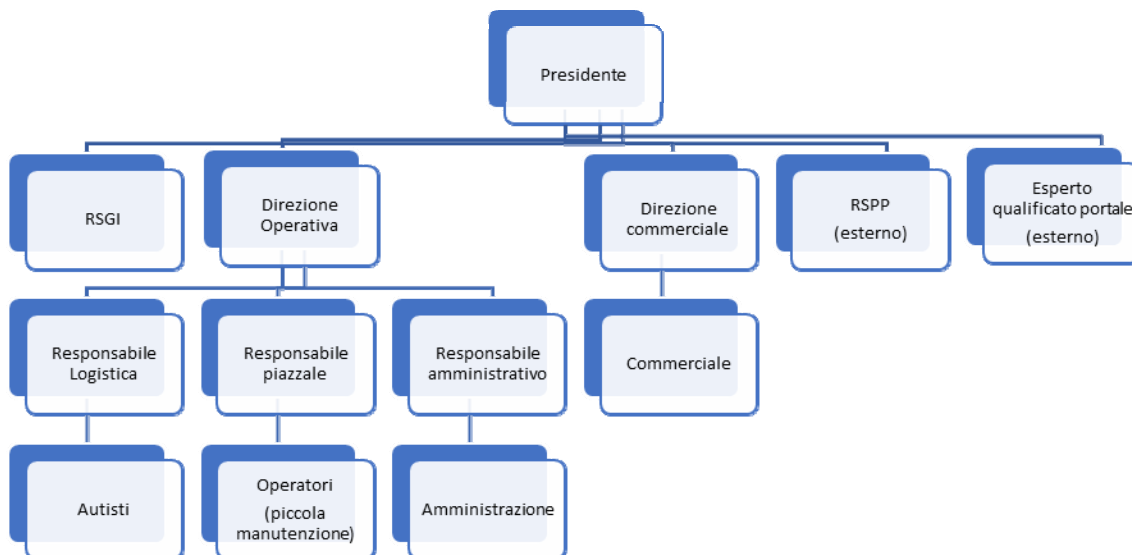
Nello svolgimento di tali attività, Carbognani interagisce con i seguenti soggetti:

Stakeholder	Esigenze/Aspettative
Manager Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Consigliere delegato e il procuratore speciale.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e governo della Società; • Indirizzo e controllo sulle tematiche di tutela dell'ambiente e sicurezza e salute dei lavoratori; • Incremento del reddito; • Autonomia decisionale; • Riconoscimento e reputazione.
Dipendente della Società	<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgimento, formazione e addestramento; • Definizione dei ruoli e delle responsabilità, buon clima aziendale e puntualità nei pagamenti; • Sicurezza sul lavoro e rispetto degli obblighi di conformità.
Cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità dei prodotti e del servizio, buon rapporto qualità/prezzo, rispetto delle consegne, garanzie di tracciabilità, capacità di risposta alle emergenze; • Presenza di certificazioni; • Buon posizionamento sul mercato dei propri prodotti dal punto di vista ambientale.
Fornitori di materia prima	<ul style="list-style-type: none"> • Chiara identificazione dei referenti aziendali; • Garanzia di continuità nei ritiri; • Chiarezza nella comunicazione della fornitura e nella definizione delle caratteristiche del prodotto richiesto; • Continuità ed efficienza del rapporto commerciale.
Fornitori di servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarezza nella definizione del servizio richiesto; • Continuità nel rapporto commerciale; • Tempistiche di risposta.
Stato ed enti pubblici Gli Enti di Controllo (ASL, ARPA, ecc.), Enti di certificazione, Enti deputati al rilascio di contributi.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità e competenza delle figure responsabili; • Trasparenza nella comunicazione; • Rispetto degli obblighi di conformità; • Rispetto delle leggi di settore, in particolare rispetto alle attività ambientali.

Il campo di applicazione della presente Politica è identificabile con tutte le attività sopra descritte e poste in essere della Società.

6. Il sistema di *corporate governance* della Società

Il **sistema di *corporate governance*** della Società risulta composto da un Consiglio di Amministrazione che ha nominato il Presidente. Di seguito, è illustrato l'organigramma aziendale:



Nello specifico, all'interno della Società i compiti e i ruoli sono così suddivisi:

- il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**: ha la responsabilità globale della gestione della Società, è il datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ed è il responsabile del settore commerciale della Società: gestisce la fase di trattativa e decisione delle condizioni commerciali e di vendita con i Clienti della Società;
- il **coordinatore delle attività dei sistemi di gestione**: coordina il sistema di gestione, ne verifica la puntuale attuazione e ne promuove il continuo miglioramento, assicurandosi che tutte le prescrizioni normative siano applicate e mantenute.
- la **funzione commerciale**: si occupa degli approvvigionamenti di materie prime e della vendita dei materiali verso i clienti;
- il **coordinatore della logistica**: assicura l'ottimale gestione delle attività operative e tecniche dello stabilimento, operando nel rispetto delle procedure adottate della Società e delle leggi vigenti;
- il **servizio amministrativo**: coordina l'attività amministrativa, finanziaria e fiscale, occupandosi in particolare, della contabilità generale ed industriale, della gestione finanziaria e fiscale della Società;
- il **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**: è una figura esterna alla Società che si occupa di tutti gli adempimenti di legge, interfacciandosi con il medico competente, il Presidente e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Consiglio di Amministrazione e tutto il personale di Carbognani si impegna a comprendere, osservare e

applicare i contenuti previsti all'interno della presente Politica per la prevenzione della corruzione, che si fonda sui seguenti principi:

- chiara identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali;
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività e chi la autorizza;
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle attività esposte al rischio di commissione dei reati) trovano adeguata formalizzazione. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura dei soggetti coinvolti.

Il sistema autorizzativo e decisionale è fondato sui seguenti principi:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente.

7. Le aree a rischio

Ai fini della predisposizione della presente Politica, coerentemente con quanto prescritto dalla normativa applicabile e dalle *best practice* in materia, la Società ha identificato le aree a rischio di corruzione tenendo conto della struttura societaria, del settore e dei luoghi in cui opera, dell'attività aziendale condotta e delle operazioni svolte, dei rapporti con la PA, dei Soci in affari.

Successivamente, per ciascuna area ritenuta a rischio di corruzione, la Società ha identificato i presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione di detti rischi. Nei paragrafi che seguono, per ciascuna area ritenuta a rischio corruzione sono definiti i principi di comportamento che i Destinatari devono rispettare.

Carbognani impone a tutte le Parti Terze di rispettare gli standard etici e i principi di comportamento previsti all'interno della presente Politica. Per tali ragioni, la Società rende la Politica disponibile alle Terze Parti, garantendone l'accesso mediante pubblicazione sul proprio sito internet www.carbognanimetalli.it e richiede a queste il rispetto delle prescrizioni contenute all'interno della presente Politica, prevedendo quale sanzione la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In ogni caso, Carbognani proibisce il ricorso a qualsiasi forma di pagamento illecito (tangente), in denaro o altre utilità, allo scopo di trarre un vantaggio nelle relazioni con le Parti Terze. Il divieto è esteso a dipendenti che, in virtù del ruolo e delle attività svolte per la Società, intendano accettare e/o offrire tangenti a beneficio di sé stessi o di loro familiari, associati e conoscenti. In caso di promessa, offerta o richiesta di tangenti, i dipendenti ne danno comunicazione al proprio responsabile attraverso il canale dedicato alla raccolta delle segnalazioni (si veda il par. 9).

7.1. Approvvigionamenti

Quando si rende necessario l'acquisto di un prodotto o un servizio, la Direzione commerciale della Società o altra funzione richiedente intraprende i contatti con i possibili fornitori, al fine di emettere l'ordine di acquisto. Tale ordine di acquisto verrà trasmesso alla contabilità e al responsabile dell'organizzazione dei trasporti, per l'organizzazione, se necessario, del trasporto dal produttore alla Società.

Per la qualifica iniziale del fornitore la Società richiede alle Parti Terze i seguenti documenti:

- la Visura Camerale in corso di validità (estratta nel corso dell'ultimo semestre);
- il DURC in corso di validità (rilasciato nell'ultimo trimestre);
- l'iscrizione all'albo dei gestori operatori ambientali, laddove necessaria;
- per i trasportatori, il numero di polizza dell'assicurazione vettoriale;
- per i trasportatori, eventuali attestati di formazione del personale;

Nel caso in cui il fornitore sviluppi un rapporto continuativo con la Società, i documenti richiesti per la prima qualifica devono essere alla scadenza inviati nuovamente, per l'aggiornamento dell'anagrafica. Ad ogni modo, Carbognani rinnova annualmente la qualifica di tutti i fornitori.

Inoltre, la Società si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni, atte a ridurre i possibili rischi di fenomeni corruttivi:

- l'autorizzazione a contrarre e la sottoscrizione dei contratti sono consentite esclusivamente a persone munite di idonee procure e deleghe ed entro i poteri di spesa;
- la formalizzazione e l'autorizzazione delle richieste di acquisto;
- la preventiva verifica sulla coerenza delle richieste di acquisto con i reali fabbisogni della Società;
- la verifica che i prezzi offerti siano congrui rispetto alle condizioni di mercato;
- la verifica sulla sussistenza di eventuali conflitti di interessi;
- garantire la tracciabilità dei documenti contabili relativi agli acquisti.
- prevede l'obbligo per tutti i fornitori di rispettare gli standard etici della Società e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anti-corrruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con Carbognani.

Con specifico riferimento all'acquisto di consulenze e di prestazioni professionali, devono essere inoltre rispettati i seguenti principi:

- i fornitori di tali servizi devono essere soltanto persone fisiche o giuridiche ben note, affidabili e di eccellente reputazione (ad esempio presenza nell'albo fornitori, etc.);
- tutti i rapporti con i consulenti sono formalizzati per iscritto e sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri e nel rispetto dei limiti di spesa a questi riconosciuti;
- tali contratti devono essere stipulati in coerenza alle esigenze di business e nei limiti di budget per essi definiti ed approvati;
- tali contratti devono prevedere:
 - la descrizione dei servizi dovuti dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
 - il diritto di Carbognani di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la stessa possa aver violato le disposizioni previste nel contratto.

7.2. Vendite

L'ordine di vendita è emesso dal cliente in forma scritta o elettronica e consiste in una richiesta avente ad oggetto una o più consegne definite nella qualità, quantità e nei tempi. Successivamente, il responsabile dell'organizzazione dei trasporti verifica la disponibilità degli autotrasportatori già presenti nell'elenco degli abilitati, per effettuare il trasporto della merce richiesta.

La Società si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni, atte a ridurre i possibili rischi di fenomeni corruttivi:

- eseguire delle verifiche periodiche sui Clienti, sulla base di requisiti predeterminati dalla Società;
- individuare degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o sospette" con le controparti sulla base: 1) del comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli); 2) del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica); 3) delle caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso del prestanome, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- effettuare una valutazione preventiva dell'affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del Cliente;
- effettuare una valutazione preventiva sulle offerte predisposte, con riferimento alla fattibilità tecnica e alla congruità economica;
- assicurare la corrispondenza della fattura emessa con il bene fornito/servizio erogato al cliente e con quanto concordato contrattualmente;
- assicurare la corretta registrazione di ogni transazione di vendita e la relativa emissione di fatture/scontrini per ogni transazione, in coerenza con la normativa fiscale.

Con specifico riferimento ai rapporti con agenti e procacciatori d'affari, devono essere inoltre rispettati i seguenti principi:

- i rapporti con gli agenti e i procacciatori d'affari sono sistematicamente formalizzati in lettere d'incarico contenenti una clausola in base alla quale la Terza parte dichiara di conoscere e aver preso visione della Politica, di conoscere gli standard etici della Società e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anti-corrruzione, e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- devono essere tracciabili e formalizzate per iscritto tutte le transazioni finanziarie nei confronti di agenti e procacciatori, in particolare relative agli incassi per anticipo e saldo delle fatture;
- eventuali anticipi provvigionali agli agenti e procacciatori possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- il rimborso delle note spese di agenti e procacciatori è regolamentato tramite idonee previsioni contrattuali.

7.3. Gestione contabile e dei flussi finanziari

Carbognani garantisce che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione, di conseguenza, la Società si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni, atte a ridurre i possibili rischi di fenomeni corruttivi:

- tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere documentati in maniera completa e accurata;
- nella gestione finanziaria è garantita la segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti ed effettuati da soggetti per quanto possibile distinti;
- nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione;
- la Società, nell'avvalersi di finanziamenti bancari per la sostenibilità economica dell'attività svolta, utilizza esclusivamente canali autorizzati ed ufficiali;
- i pagamenti devono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spesa, nota di addebito, ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato;
- il personale della Società non deve mai acconsentire a richieste di emissione di fatture false o fuorvianti o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate;
- nessun pagamento a nome della Società deve essere approvato o eseguito se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento;
- è fatto divieto di detenere fondi e conti nascosti o non registrati;
- i pagamenti effettuati tramite denaro contante o assegno, nonché l'utilizzo di carte di credito aziendali, devono essere debitamente documentati e comunque devono essere effettuati secondo quanto previsto dalle apposite procedure organizzative. È, in ogni caso, vietato effettuare pagamenti in contanti a enti pubblici.

7.4. Regalie, doni ed omaggi

La Società riconosce che offrire omaggi allo scopo di esprimere stima, apprezzamento o gratitudine rappresenta un aspetto normale e legittimo dei rapporti d'affari.

Tuttavia, nei casi in cui il valore o la natura di un omaggio o di un dono possano essere considerati sproporzionati o irragionevoli rispetto alle circostanze, tali omaggi o doni possono essere considerati come esercizio di indebita influenza sul ricevente, con il rischio che tale prassi sia percepita come corruttiva.

Pertanto, per evitare il rischio di essere percepiti come soggetti attivi o passivi di corruzione, gli omaggi, le regalie e i doni:

- devono avere lo scopo esclusivo di promuovere, mantenere e rafforzare la relazione d'affari nel suo complesso, o di esprimere apprezzamento;
- devono essere di modesto valore;

- devono essere conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (esempio, il pacco di Natale con prodotti gastronomici);
- non possono essere offerti né ricevuti quando possono essere interpretati come l'imposizione di un obbligo o un'indebita influenza sul ricevente, o un "*do ut des*" per attività d'affari in corso o possibili future;
- non possono consistere in dazioni di denaro contante.

È consentita l'erogazione, a favore di dipendenti della Società, di liberalità in occasione particolari eventi della vita che riguardino i dipendenti stessi o i loro familiari purché tali eventi non siano riconducibili al rapporto di lavoro.

7.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti pubblici

Carbognani, nell'esercizio della sua attività, entra in contatto con diversi soggetti pubblici, (a titolo esemplificativo, ARPA, la Provincia e INAIL per le visite ispettive aventi ad oggetto la sicurezza sul luogo di lavoro).

Ogni attività della Società che coinvolga Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o comunque soggetti a questi collegati, può incrementare sia i rischi reputazionali sia il rischio di non conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Pertanto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- è vietato compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante Terze Parti, di privilegi per sé o per altri;
- è vietato effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- è fatto divieto di esercitare indebite pressioni o sollecitazioni nei confronti di pubblici funzionari in vista del compimento di attività inerenti all'ufficio;
- gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinataria la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società, dotati di idonei poteri;
- agli incontri con i Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio è richiesta la presenza di almeno due soggetti in rappresentanza della Società;
- i soggetti identificati ed autorizzati dalla Società devono stilare un report ad uso interno sugli esiti incontri intrattenuti con i Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio;
- i rapporti tenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione devono sempre trasparenti, documentabili e verificabili. In particolare, i documenti ed i contatti con le Pubbliche Autorità devono essere tracciabili e ricostruibili a posteriori;
- qualora la Società si avvalga di consulenti esterni per l'espletamento delle pratiche, va sempre verificata l'effettività dell'attività posta in essere dal consulente, la congruità dei corrispettivi richiesti rispetto alla pratica oggetto dell'incarico, basata almeno su un confronto d'offerta o su tariffari

professionali e, qualora il consulente esterno sostenga dei costi per conto della Società, la stessa richieda espressamente prova scritta dei costi sostenuti, corredata da idonea spiegazione e documentazione di supporto.

7.6. Finanziamenti a partiti politici

Carbognani si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici, non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

I contributi politici rappresentano un rischio in materia corruzione per la Società. In particolare, i contributi politici potrebbero essere utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale l'ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc.

Carbognani vieta qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza su esponenti politici.

7.7. Contributi a scopo di beneficenza e sponsorizzazioni

La Società supporta, attraverso attività di sponsorizzazione, iniziative che possano riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, che rispondano a specifiche esigenze territoriali coinvolgendo i cittadini.

Carbognani è consapevole che le attività di sponsorizzazione sono sensibili ai rischi di corruzione, pertanto, per evitare ogni possibile rischio, i contributi a scopo di beneficenza e le sponsorizzazioni:

- devono essere precedute dall'analisi di ogni possibile conflitto di interessi in ordine personale e/o aziendale;
- devono avere lo scopo unico di promuovere i servizi offerti dalla Società;
- devono rientrare nella sfera delle iniziative con scopo esclusivo di solidarietà sociale e in nessun caso potranno essere utilizzati per celare atti di corruzione;
- gli enti beneficiari devono essere noti ed affidabili;
- tutti i contributi devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole che lo scopo del contributo è legittimo e non potrà essere utilizzato per finalità contrastate con la Politica o comunque non conformemente alle leggi in vigore.

8. Il personale dipendente

La Società può essere ritenuta responsabile anche per comportamenti posti in essere da parte del proprio personale, quando non conformi alle leggi anticorruzione. I dipendenti sono tenuti ad osservare la presente Politica e non sarà applicata alcuna sanzione disciplinare nel caso di rifiuto da parte di questi di effettuare o omettere un'azione che violi la presente Politica e/o le leggi anticorruzione.

8.1. Processo di selezione, assunzione e gestione del personale

La Società impiega 14 dipendenti che coprono integralmente il fabbisogno operativo e di conseguenza il

processo di selezione è sporadico.

In ogni caso, con riferimento al processo di selezione, assunzione e gestione del personale:

- ogni offerta di lavoro, di tirocinio, sia retribuito che non retribuito, attività di formazione o crescita professionale, promozione o cambio di mansione, aumento della retribuzione, sarà effettuata esclusivamente sulla base del merito e, quando applicabile, tramite processo competitivo;
- l'assunzione deve essere in linea con le previsioni di budget e le reali necessità della Società;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti di budget devono essere motivate ed autorizzate;
- prima dell'assunzione, è necessario verificare l'esistenza di possibili conflitti d'interesse;
- al momento dall'assunzione, il personale deve ricevere una copia della presente Politica, e sottoscrive specifica dichiarazione di impegno al rispetto delle prescrizioni in essa contenute;
- i dipendenti non devono subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari per essersi rifiutate di prendere parte a qualsivoglia attività in relazione alla quale si sia ragionevolmente valutato che vi fosse un rischio di corruzione, oppure per avere effettuato segnalazioni di atti di corruzione tentati, effettivi o presunti.

8.2. Consapevolezza e comunicazione

Carbognani, con l'obiettivo di sensibilizzare i dipendenti e le Terze Parti rispetto al contrasto dei fenomeni corruttivi, diffonde la presente Politica per la prevenzione della corruzione:

- consegnandone copia o rendendola comunque disponibile ai dipendenti all'atto dell'assunzione;
- consegnandone copia alle Terze Parti o rendendola in altro modo conoscibile a queste;
- pubblicandola sul proprio sito internet aziendale al link www.carbognanimetalli.it
- diffondendola mediante affissione alle bacheche aziendali.

Inoltre, al fine di rendere maggiormente consapevoli i dipendenti sui rischi di corruzione e sui comportamenti da tenere, la Società organizza attività formative e di sensibilizzazione aventi ad oggetto, in particolare:

- le prescrizioni presente Politica e, in generale, la normativa esistente in materia di anticorruzione;
- il rischio di corruzione e i danni che possono derivarne alla Società;
- le circostanze in cui può verificarsi un fenomeno corruttivo in relazione alle mansioni affidate e come riconoscere tali circostanze;
- come riconoscere e affrontare le proposte e le offerte di tangenti;
- le modalità attraverso cui prevenire ed evitare la corruzione e riconoscere gli indicatori chiave del rischio di corruzione;
- le modalità attraverso cui poter effettuare una segnalazione dei casi sospetti di corruzione.

La formazione in materia di contrasto della corruzione è affidata operativamente al Legale Rappresentante della Società.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata.

La formazione può svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (ad esempio, in modalità "e-learning") ed è effettuata con il supporto di esperti in tale ambito.

9. Segnalazioni

Al fine di individuare eventuali casi di corruzione, che violano la normativa anticorruzione vigente o quanto previsto dalla presente Politica, la Società chiede ai propri Dipendenti e alle Parti Terze di manifestare i propri dubbi e segnalare prontamente i sospetti relativi a possibili atti corruttivi.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le modalità di comunicazione utilizzabili per la trasmissione delle segnalazioni sono le seguenti:

- casella di posta elettronica dedicata segnalazioni@carbognanimetalli.it (canale preferenziale);
- lettera riservata indirizzata al **Presidente CdA** presso la sede della Società Carbognani Cesare Metalli S.p.A., Via Marco Emilio Lepido, 180 A, 43122 Parma (PR)

La Società garantisce la piena riservatezza dell'identità del segnalante e la completa tutela da atti di discriminazione o ritorsione sui Dipendenti e, per quanto in suo potere, sulle Terze Parti in rapporto alle segnalazioni effettuate.

Qualsiasi azione volta a scoprire illecitamente l'identità di un segnalante o a compiere azioni ritorsive nei suoi confronti sarà considerata violazione della presente Politica e soggetta a provvedimenti disciplinari.

10. Sistema sanzionatorio

La violazione delle prescrizioni di cui alla Politica per la prevenzione della corruzione, laddove commessa dal personale dipendente di Carbognani, integra l'infrazione delle regole aziendali e violazione del dovere di lealtà e fedeltà verso il datore di lavoro, dando corso all'instaurazione di procedimenti disciplinari per l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare aziendale, dal CCNL di riferimento, oltre che a possibili conseguenze di natura penale e civile.

Se imputabile a Soci in affari, la predetta violazione integra l'inadempimento degli obblighi contrattuali in capo a questi ultimi, legittimando Carbognani ad applicare forme di tutela (come, ad esempio, la risoluzione del contratto, l'applicazione di penali, la richiesta di risarcimento del danno cagionato, ecc.).