

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 1 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE

redatto conformemente alla norma **UNI ISO 37001:2016**

<i>Documento</i>		CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE			<i>Codice</i>	CCAC
<small>Il contenuto di questo documento è di proprietà della CENTRALE COMUNICAZIONE s.r.l. e non può essere riprodotto o divulgato a terzi senza autorizzazione.</small>						
<i>Data consegna:</i>		<i>Destinatario:</i>		<i>Distribuito in copia</i>		
				<input type="checkbox"/> controllata <input type="checkbox"/> non controllata:		
Rev.	Data	Descrizione modifiche	Redatto RCPC	Verificato RCPC	Approvato Organo Direttivo (CdA)	
0	21/06/2021	<i>Prima emissione</i>	<i>Maria Alessandra Capaldo</i>	<i>Maria Alessandra Capaldo</i>	<i>Andrea Francini</i>	

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 2 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione del presente Codice	3
1.1	Adozione e attuazione	3
1.2	Ruoli e responsabilità	3
2.	Campo d'applicazione	3
3.	Riferimenti	4
4.	Definizioni	4
5.	Regole di condotta	6
5.1.	Corruzione	6
5.2.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
5.3.	Rapporti con soggetti privati	8
5.3.1.	CLIENTI	8
5.3.2.	FORNITORI	9
5.4.	Le terze parti rilevanti	9
5.5.	Facilitation Payment	10
5.6.	Finanziamenti a Partiti Politici	10
5.7.	Donazioni	10
5.8.	Sponsorizzazioni	10
5.9.	Omaggi, Regalie, Ospitalità e Intrattenimenti	11
5.9.1.	Pubblici Ufficiali	11
5.9.2.	Soggetti Privati	11
5.10.	Rapporti con Soggetti Terzi	12
5.11.	Selezione e assunzione e gestione del personale	12
5.12.	Tenuta e controllo delle scritture contabili	12
6.	Red Flags	12
7.	Informazione e formazione	13
8.	Segnalazioni	13
9.	Sistema Sanzionatorio	13

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 3 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

1. Scopo e campo di applicazione del presente Codice

La corruzione è un fenomeno diffuso. Come è noto, essa pone serie problematiche sociali, etiche, economiche e politiche, mette a rischio la buona amministrazione, ostacola lo sviluppo e altera la concorrenza, intacca la giustizia, mina i diritti umani ed indebolisce la lotta alla povertà. Essa aumenta altresì il costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, accresce il costo di beni e servizi, abbassa la qualità dei prodotti e di servizi, distrugge la fiducia nelle istituzioni ed interferisce con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

Lo scopo del presente documento, denominato “Codice di Condotta Anticorruzione” (di seguito, anche il “Codice”), è promuovere e rafforzare l’impegno di CENTRALE COMUNICAZIONE verso il principio della “tolleranza zero” nei confronti della corruzione.

Il Codice definisce regole comportamentali, condivise da CENTRALE COMUNICAZIONE S.r.l., da osservare nella conduzione del business in ogni parte del mondo in cui la Società è a vario titolo coinvolta, al fine di garantire il rispetto delle principali norme vigenti in materia di contrasto alla corruzione.

Il presente Codice intende quindi ribadire, estendere e declinare operativamente il concetto già espresso nel Codice di Condotta di CENTRALE COMUNICAZIONE, nel quale si ripudia fermamente ogni forma di corruzione.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in CENTRALE COMUNICAZIONE i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e riconducibile sostanzialmente alle fattispecie di corruzione attiva o passiva, diretta o indiretta, verso soggetti privati o pubblici, sia nazionali che esteri.

1.1 Adozione e attuazione

Il Consiglio d’Amministrazione ha adottato il presente Codice in conformità ai principi espressi dal Codice Etico e allo standard ISO 37001:2016 “Antibribery Management Systems”, in coerenza con la Politica Anticorruzione, e le normative applicabili in materia di prevenzione della corruzione.

Il presente Modello Anticorruzione si applica con efficacia immediata a tutti i destinatari, così come di seguito definiti.

1.2 Ruoli e responsabilità

L’adozione e le successive modifiche del Codice competono al Consiglio d’Amministrazione. Contestualmente all’approvazione della Politica Anticorruzione, del Codice Anticorruzione, il Consiglio d’Amministrazione ha nominato la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione che è il soggetto responsabile dell’attuazione e del monitoraggio del Modello Anticorruzione all’interno della Società e, più in generale, della conformità del sistema anticorruzione ai requisiti dello standard UNI ISO 37001:2016.

Tutti i Protocolli/Processi aziendali adottati o che verranno adottati, al fine di prevenire il rischio Corruzione, dovranno intendersi parte integrante del Modello.

2. Campo d’applicazione

Il presente Codice è applicabile nei confronti di tutti i dipendenti e i collaboratori del CENTRALE COMUNICAZIONE, nonché a tutti i Soggetti Terzi che a vario titolo svolgono attività in nome o per conto di CENTRALE COMUNICAZIONE (di seguito, anche i “Destinatari”).

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 4 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

3. Riferimenti

Le principali fonti normative in materia di contrasto alla corruzione sono riportate all'interno della presente sezione. In particolare, per Norme Anticorruzione ci si riferisce alle prescrizioni contenute nei seguenti testi normativi:

- Codice Penale (Artt. 318 ess.);
- Codice Civile (Artt. 2635 ess.);
- Legge n. 190 del 2012;
- Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (Art.25-ter, co.1, lett.s-bis);

4. Definizioni

Si riportano di seguito le definizioni dei termini chiave utilizzati nel presente Codice:

- **Corruzione:** offrire, promettere o elargire qualsivoglia utilità di valore per influenzare in maniera inappropriata un soggetto al fine di ottenere una prestazione per CENTRALE COMUNICAZIONE; oppure richiedere, sollecitare o accettare qualsivoglia utilità a titolo di compenso per compiere od omettere un'azione inappropriata per l'attribuzione di un incarico da parte di CENTRALE COMUNICAZIONE S.r.l. Tra gli strumenti di corruzione figurano denaro, omaggi, atti di ospitalità, spese, favori reciproci, finanziamenti o contributi, nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo diretto o indiretto.
- **Facilitation Payment:** 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 attività prevista nell'ambito dei propri doveri da parte di Pubblici Ufficiali.
- **Pubblici Ufficiali:** funzionari di qualsiasi dipartimento o agenzia a livello locale, nazionale o internazionale; funzionari di qualsiasi organizzazione pubblica internazionale (ad es., ONU, Ufficio Internazionale brevetti, Banca Europea per gli Investimenti, Commissione Europea, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Comune, ecc.); partiti politici e leader di partito; candidati a cariche pubbliche; dirigenti e dipendenti di società statali o a partecipazione statale; chiunque agisca per conto di qualunque dei citati funzionari; qualsivoglia soggetto che ricopra incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari. Questa definizione comprende tutti i funzionari e i dipendenti di aziende possedute o controllate, anche solo in parte, dal governo, inclusi tutti i dipendenti di aziende e strumentalità di proprietà del governo, anche se le aziende vengono gestite come società private. In alcuni casi, potrebbe non essere chiaro se un'azienda sia effettivamente di proprietà del governo.
- **Soggetti Terzi:** comprende clienti, fornitori, agenti, dealer, partner commerciali ed imprenditoriali (Joint Venture), consulenti (sia liberi professionisti che società), e altri soggetti (persone fisiche, giuridiche ed enti) che svolgono attività in nome o per conto di CENTRALE COMUNICAZIONE
- **Decreto Legislativo 231:** Il Decreto Legislativo italiano dell'8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.
- **Conflitto di interessi** – situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, la quale può venire meno a causa dei propri interessi in causa.
- **Corruzione attiva** – azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Funzionario Pubblico o ad un privato, per lui stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 5 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

- **Corruzione diretta** – atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro.
- **Corruzione indiretta** – atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto.
- **Corruzione passiva** – azione deliberata di chiunque riceve o richiede o accetta promesse per ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Funzionario Pubblico o da un privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- **Destinatari:** i componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali (o degli organi amministrativi e di controllo) nonché i dipendenti, i collaboratori a qualunque titolo della Società oltreché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente intrattengono rapporti contrattuali, onerosi o gratuiti, rapporti o relazioni con la Società.
- **Omaggio:** bene la cui distribuzione è effettuata come mera liberalità, quale atto unilaterale privo di qualsiasi contropartita.
- **Pratiche oggetto di sanzione** – Corruzione Passiva, Corruzione Attiva, Pratiche Corruttive, Pratiche Fraudolente, Pratiche Coercitive, Pratiche Collusive, Pratiche Ostruttive, riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo.
- **Pratiche coercitive** – il danneggiamento o la minaccia di provocare danni, direttamente o indirettamente, ad un soggetto o a beni di sua proprietà al fine di influenzarne impropriamente le azioni.
- **Pratiche collusive** – un'intesa o un accordo tra due o più parti definita per raggiungere uno scopo illecito, incluso influenzare in modo improprio le azioni di un'altra parte.
- **Pratiche corruttive** – l'offerta, la dazione, la ricezione o la sollecitazione, diretta o indiretta, di qualsiasi utilità per influenzare l'azione di un Funzionario Pubblico.
- **Pratiche fraudolente** – qualsiasi atto o omissione, ivi inclusa una rappresentazione fuorviante, che consapevolmente o per imprudenza induce in errore, o tenta di indurre in errore, un soggetto al fine di ottenere un vantaggio finanziario o di altra natura o per evitare di adempiere ad un'obbligazione.
- **Pratiche ostruttive** – l'atto di distruggere, falsificare, alterare o occultare deliberatamente materiale probatorio rilevante ai fini di un'indagine e/o di minacciare, molestare o intimidire un soggetto per impedirgli di rivelare le sue conoscenze circa questioni relative ad un'indagine o di proseguire l'indagine;
- **Spese di ospitalità** – spese di rappresentanza sostenute (es. spese di viaggio, vitto e alloggio) per ospitare fornitori, clienti o altri soggetti, in relazione alle attività di business.
- **Spese di rappresentanza** – erogazioni gratuite di beni e servizi, derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità, sulla base di pratiche commerciali di settore ed in relazione ad attività di business, finalizzate a mantenere e accrescere la reputazione positiva di Centrale Comunicazione.
- **Sponsorizzazione** – spesa finalizzata alla promozione istituzionale, diretta a migliorare l'immagine o la reputazione generale della Società.

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 6 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

5. Regole di condotta

Le regole di condotta elencate nella presente sezione hanno lo scopo di identificare i comportamenti che devono essere osservati da tutti i dipendenti e i collaboratori di CENTRALE COMUNICAZIONE S.r.l. al fine di garantire il rispetto delle Norme Anticorruzione.

Nelle principali aree a rischio sono stati definiti dei principi generali di comportamento cui i Destinatari devono attenersi.

Le aree a rischio sono suddivise nelle seguenti categorie:

- A) Rapporti a rischio corruzione;
- B) Terze Parti Rilevanti;
- C) Attività strumentali a rischio corruzione.

Ai fini del rispetto del presente Modello Anticorruzione, sia nella gestione dei rapporti a rischio corruzione sia nello svolgimento delle attività strumentali a rischio corruzione, oltre ai controlli specifici, CENTRALE COMUNICAZIONE impone l'osservanza dei seguenti principi:

- **segregazione di attività e processi:** da effettuarsi sia con strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti di accesso ad informazioni, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnata al personale;
- **sistema dei poteri di firma:** i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore definiti;
- **chiarezza e semplicità:** i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i Destinatari del Modello devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della Normativa anticorruzione. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere anche potenzialmente – sulla loro capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata Normativa;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività e i relativi controlli effettuati, devono essere tracciati e verificabili ex post, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta sarà archiviata a cura del RCPC in modo adeguato.

5.1. Corruzione

Promettere, offrire, pagare o accettare, direttamente o per interposta persona, denaro o altre utilità nei confronti di soggetti pubblici o privati, allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un indebito vantaggio in relazione alle attività d'impresa è considerato contrario alle Norme Anticorruzione e viola le prescrizioni del presente Codice.

Non esistono limiti monetari che identifichino un pagamento come atto di corruzione. Viene considerato come atto di corruzione qualsiasi transazione di denaro o qualsiasi utilità di valore caratterizzata dall'intenzione di influenzare indebitamente le azioni di un altro soggetto.

CENTRALE COMUNICAZIONE S.r.l. proibisce la corruzione senza alcuna eccezione, nei confronti di qualsiasi soggetto, pubblico o privato.

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 7 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

Nel dettaglio CENTRALE COMUNICAZIONE vieta di:

- offrire, promettere, elargire o autorizzare qualcuno a promettere o elargire, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta, o sollecitazioni, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità da chiunque (Corruzione Passiva);

ogniquale volta l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o svolgere qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta,
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio,
- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio,
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un indebito vantaggio in relazione alle attività d'impresa, o
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi,
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti,
- contributi in denaro o in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni,
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento,
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per negoziare strumenti finanziari,
- sconti o crediti personali,
- Facilitation Payment,
- assistenza o supporto ai familiari,
- altri vantaggi o altre utilità.

5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione CENTRALE COMUNICAZIONE S.r.l., coerentemente alle specifiche procedure già adottate in materia di gestione dei rapporti con la PA, ribadisce l'espresso divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a funzionari a qualsiasi titolo afferenti la Pubblica Amministrazione o altri soggetti incaricati di un Pubblico Servizio;
- distribuire omaggi, regalie ed ogni altra forma di liberalità a soggetti afferenti la Pubblica Amministrazione italiana, comunitaria o straniera (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenti una prassi diffusa), o a loro familiari, volta ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio altrimenti non dovuto per CENTRALE

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 8 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

COMUNICAZIONE;

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, beni, servizi, anche a titolo personale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana, comunitaria o straniera, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto precedente;
- utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni;
- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o captazione della benevolenza del Pubblico Funzionario, tale da influenzare le conclusioni dell'attività ispettiva;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali, comunitari o esteri.

Allo scopo di una più efficace attuazione ed un miglior rispetto delle regole di condotta sopra indicate, vengono stabiliti a carico dei Destinatari i seguenti doveri:

- la gestione in nome e per conto di CENTRALE COMUNICAZIONE dei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve svolgersi esclusivamente ad opera di quei soggetti dotati di idonea delega o procura, e sulla base delle indicazioni organizzative e comportamentali adottate dalla Società;
- coloro che svolgono a vario titolo gli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sul rispetto degli adempimenti previsti, e comunque debbono riferire immediatamente al CdA di CENTRALE COMUNICAZIONE eventuali situazioni di irregolarità o presunte tali.

5.3. Rapporti con soggetti privati

CENTRALE COMUNICAZIONE, nello svolgimento delle proprie attività di business, intrattiene rapporti con varie tipologie di terze parti, quali clienti, fornitori, partner commerciali, etc., con finalità differenti.

Di seguito, si riportano le principali categorie di soggetti, i rischi che possono derivare dalla gestione del rapporto con le stesse ed i principi di controllo.

5.3.1. CLIENTI

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, CENTRALE COMUNICAZIONE:

1. svolge delle verifiche sul potenziale cliente;
2. identifica dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di ricerca e selezione del cliente, sia in fase di predisposizione e presentazione dell'offerta al fine di assicurare il rispetto del principio di segregazione di attività/processi;
3. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni dei clienti e potenziali clienti;
4. garantisce la trasmissione al Cliente della documentazione richiesta, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;
5. attua un programma di formazione per il personale che intrattiene rapporti con i clienti modulato in relazione al livello di coinvolgimento del personale stesso nelle attività sensibili al

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 9 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

rischio di corruzione

5.3.2. FORNITORI

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, CENTRALE COMUNICAZIONE:

1. vieta qualsiasi comportamento in contrasto con i principi del Modello Anticorruzione prevedendo l'obbligo, per tutti i fornitori, di sottoscrivere una specifica clausola contrattuale con cui si impegnano ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anticorruzione, pena la risoluzione del contratto. Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di propri presidi di compliance (es. Codice Etico), la Società deve svolgere una verifica di coerenza dei principi in essi espressi con i principi adottati da CENTRALE COMUNICAZIONE al fine di valutare eventuali modifiche alla predetta clausola;
2. seleziona, tramite un processo strutturato di qualifica, fornitori affidabili e di comprovata reputazione;
3. prevede che i contratti con i fornitori vengano redatti per iscritto;
4. monitora che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società, non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
5. prevede l'obbligo per i fornitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui la controparte
 - a. garantisce che il corrispettivo esigibile sia esclusivamente ricevuto quale corrispettivo dei servizi definiti nel contratto;
 - b. garantisce di essere il destinatario finale del pagamento del corrispettivo oppure si obbliga ad indicare tale destinatario finale, con diritto di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo;
6. prevede la partecipazione ad un programma di formazione in materia di anticorruzione modulato, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

5.4. Le terze parti rilevanti

Tali soggetti sono definiti Terze Parti Rilevanti (TPR), ossia ogni persona giuridica o fisica, non dipendente, che agisce in nome e/o per conto della Società e che potrebbe avere un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico in nome e/o per conto della Società. Sono Terze Parti Rilevanti anche le persone giuridiche individuate come potenziale target per la realizzazione di un'operazione straordinaria di fusione o acquisizione

Le attività di verifica e di approvazione sono finalizzate a determinare se una Terza Parte Rilevante agisca in violazione del Sistema Anticorruzione, o se sussiste un concreto rischio che possa agire in tal modo.

Nella gestione di un rapporto con una Terza Parte Rilevante, CENTRALE COMUNICAZIONE assicura che siano svolte le seguenti attività:

- conduzione di una verifica di livello approfondito (cd. Due Diligence) sulla Terza Parte Rilevante, da svolgersi secondo le modalità definite dalle procedure interne e prima di instaurare una relazione contrattuale o eseguire un'operazione con tale Terza Parte Rilevante;
- in caso si evidenziasse segnali di allarme in fase di Due Diligence, accertare che siano stati

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 10 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

risolti o che siano state stabilite idonee tutele;

- monitoraggio nel corso del rapporto con Terze Parti Rilevanti, prevedendo il persistere dei principi contenuti nel presente Modello.

5.5. Facilitation Payment

I Facilitation Payment sono espressamente proibiti in quanto costituiscono una forma di corruzione o concussione. Qualsiasi tipo di pagamento o elargizione di utilità nei confronti di un Pubblico Ufficiale al fine di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività nell'ambito dei propri doveri a favore di CENTRALE COMUNICAZIONE costituisce una condotta illecita.

In alcuni Paesi è pratica corrente che i Pubblici Ufficiali richiedano Facilitation Payment. Ad ogni modo, CENTRALE COMUNICAZIONE vieta i Facilitation Payment in qualsiasi parte del mondo e, malgrado le abitudini locali, considererà gli stessi come una violazione del presente Codice.

Qualora venisse richiesto di effettuare un pagamento "informale" a titolo di "Facilitation Payment" per conto di CENTRALE COMUNICAZIONE in Paesi dove tali pratiche siano diffuse e consuetudinarie, è necessario che il soggetto destinatario della richiesta non ne dia seguito ed informi immediatamente il proprio superiore gerarchico o diretto responsabile.

5.6. Finanziamenti a Partiti Politici

Al fine di scongiurare il rischio che i finanziamenti diretti ai partiti politici, o a loro esponenti, siano utilizzati come mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, esercitare pressioni o indebite influenze, la Società non ammette elargizioni a favore di partiti politici o a loro esponenti.

5.7. Donazioni

Le donazioni e altre liberalità sono permesse a condizione che non siano effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o in cambio di un vantaggio commerciale o di altra natura per la Società. Le donazioni devono soddisfare i seguenti principi:

- deve essere indicato se risultano o meno in linea con il budget annuale approvato;
- tutte le donazioni devono essere tracciabili ed opportunamente e accuratamente documentate per iscritto;
- il beneficiario (ente/associazione/organizzazione che riceve la donazione) deve essere un'organizzazione rispettabile e godere di una buona reputazione.

Tutte le donazioni e le altre liberalità devono essere approvati, ai fini del rispetto delle Norme Anticorruzione

5.8. Sponsorizzazioni

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.

Il soggetto beneficiario deve impegnarsi a rispettare le prescrizioni del presente Codice e delle Norme Anticorruzione vigenti, accettando che il contratto possa essere risolto in caso di violazione delle

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 11 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

stesse.

5.9. Omaggi, Regalie, Ospitalità e Intrattenimenti

La presente sezione definisce la politica di CENTRALE COMUNICAZIONE relativa all'offerta e al ricevimento di omaggi, regalie, ospitalità e intrattenimenti. Le linee guida riportate di seguito hanno lo scopo di ridurre il rischio che un omaggio o un atto di ospitalità possano essere intesi come forma di corruzione. Qualsiasi omaggio, atto di ospitalità, intrattenimento e spesa di viaggio deve rispettare le linee guida delineate nei seguenti paragrafi.

5.9.1. Pubblici Ufficiali

Si ribadisce che il presente Codice vieta qualsiasi elargizione di omaggi, regalie, ospitalità e intrattenimenti aziendali nei confronti di Pubblici Ufficiali.

5.9.2. Soggetti Privati

Offrire o ricevere omaggi, regali aziendali, ospitalità e intrattenimenti è spesso un modo per dimostrare cortesia e solidificare le relazioni sociali con i vari stakeholder, a condizione che tali atti abbiano un valore ragionevole e che non abbiano lo scopo d'influenzare in modo ingiustificato il corso di un'attività o di una trattativa.

In tal senso, non è ammessa alcuna forma di omaggio o regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

Si precisa che gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e, comunque, quelli consentiti ed offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentirne le prescritte verifiche. Inoltre, viene previsto l'esplicito divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. È comunque vietata ogni forma di liberalità, offerta o ricevuta, volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

In ogni caso, l'offerta di omaggi, regali, ospitalità e intrattenimenti da parte della Società deve essere:

- in linea con le Norme Anticorruzione e le leggi locali applicabili;
- di modico valore, occasionale e appropriata alle circostanze;
- concessa in buona fede e secondo le norme del buon costume;
- conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (es. cesto natalizio);
- non effettuata sotto forma di pagamento in contanti o assegni;
- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 12 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

5.10. Rapporti con Soggetti Terzi

CENTRALE COMUNICAZIONE S.r.l. richiede che i rapporti instaurati con Soggetti Terzi durante lo svolgimento delle attività di business, siano improntati ai principi di tracciabilità, integrità, trasparenza e correttezza e siano sempre conformi alle prescrizioni legislative contenute nelle vigenti Norme Anticorruzione.

Risulta fondamentale, nell'ambito della collaborazione con Soggetti Terzi, effettuare un'adeguata attività di due diligence relativamente alle credenziali di tali soggetti e l'individuazione di eventuali potenziali rischi di corruzione. CENTRALE COMUNICAZIONE può essere infatti ritenuta responsabile per condotte illecite poste in essere da un Soggetto Terzo in nome o per conto della Società.

Qualora dovessero sorgere dubbi circa la legittimità di un potenziale Soggetto Terzo, prima di concludere qualunque tipo di accordo con tale soggetto è necessario condividere le proprie riserve in proposito con il proprio Responsabile Diretto al fine di dar seguito ad un'adeguata due diligence. Nell'ambito della collaborazione con Soggetti Terzi, i Destinatari del presente Codice dovranno prestare particolare attenzione ad alcuni indicatori di potenziali violazioni delle Norme Anticorruzione ("Red Flags") illustrati nella seguente sezione del Codice

5.11. Selezione e assunzione e gestione del personale

La selezione e l'assunzione del personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del personale la Società opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza e meritocrazia.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire l'Organizzazione, risultino in contrasto con il Codice o con la Normativa Anticorruzione.

5.12. Tenuta e controllo delle scritture contabili

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, con l'intento tra l'altro di scoraggiare e rilevare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata, e devono avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

6. Red Flags

Si invitano tutti i dipendenti e collaboratori di CENTRALE COMUNICAZIONE a prestare la massima attenzione, nell'ambito di rapporti con Soggetti Terzi, ad alcuni indicatori di potenziali violazioni delle Norme Anticorruzione.

Di seguito la lista non esaustiva dei c.d. "Corruption Indicators":

	CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE	Identificazione: ALL. 5
		Edizione: 1 Revisione: 0
		Data: 21/06/2021
		Pagina 13 di 13
Rif. Norme	UNI ISO 37001:2016	

- Pagamenti in contanti eccessivamente elevati.
- Aggirare le procedure interne in materia di selezione fornitori.
- Mancata conformità alle procedure e/o alle linee guida aziendali.
- Evitare controlli indipendenti sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori.
- Pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto.
- Pagamenti effettuati attraverso una Terza Parte che risiede in un altro Stato.
- Preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori.
- Incontri diretti con soggetti pubblici o privati al fine di ricevere vantaggi in gare di appalto e assegnazione di contratti.
- Prendere decisioni non programmate o inusuali all'accettazione di incarichi progettuali o di contratti.
- Abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici.
- Accettare contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini che con riferimento alla durata.
- Accordi sull'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza valide motivazioni di supporto.

7. Informazione e formazione

Il presente Codice dovrà essere portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso la sua pubblicazione nella intranet aziendale e nel sito web della Società. Qualora un Destinatario del Codice necessitasse di ulteriori delucidazioni per comprenderne pienamente il significato, CENTRALE COMUNICAZIONE fornirà un adeguato supporto su richiesta.

8. Segnalazioni

I dipendenti e i collaboratori di CENTRALE COMUNICAZIONE e tutti coloro che agiscono in nome o per conto di CENTRALE COMUNICAZIONE sono tenuti a segnalare all'Organo Direttivo di CENTRALE COMUNICAZIONE (segnalazioni@centralecomunicazione.com) ogni eventuale violazione del presente Codice così come delle altre normative interne o esterne in vigore.

Il Personale del CENTRALE COMUNICAZIONE S.r.l. non subirà in alcun modo discriminazioni nel trattamento lavorativo per il fatto di aver svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto del presente Codice o delle Norme Anticorruzione.

9. Sistema Sanzionatorio

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice rappresenta una violazione delle norme aziendali interne e di conseguenza passibile di ricadere nell'applicazione del Sistema Disciplinare adottato da CENTRALE COMUNICAZIONE.

Inoltre, la violazione delle prescrizioni normative adottate dagli Stati in materia di anticorruzione rappresenta presupposto per l'applicazione di sanzioni pecuniarie e restrittive a carico del trasgressore.