



# Anti-Corruption Policy



# Contenuti

|                                             |          |
|---------------------------------------------|----------|
| <b>1. Introduzione</b>                      | <b>3</b> |
| <b>2. Riferimenti Legali e Legislazione</b> | <b>3</b> |
| <b>3. Etica e Trasparenza</b>               | <b>4</b> |
| <b>4. Ruoli e Responsabilità</b>            | <b>5</b> |
| <b>5. Anti-Corruption Risk Assessment</b>   | <b>5</b> |
| <b>6. Flusso Informativo</b>                | <b>7</b> |
| <b>7. Responsabilità e Sanzioni</b>         | <b>8</b> |
| <b>8. Formazione e Divulgazione</b>         | <b>8</b> |



# 1. Introduzione

La corruzione è una condotta disonesta o fraudolenta da parte di chi esercita uno specifico potere. La corruzione si può estrinsecare nell'offrire, promettere, dare, accettare o sollecitare un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere finanziario o non finanziario), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo in cui avviene, in violazione della legge applicabile, come incentivo o ricompensa per una persona che agisce o si astiene dall'agire in relazione allo svolgimento delle proprie mansioni e/o dei suoi doveri.

Avvale si impegna a rilevare e prevenire qualsiasi comportamento o azione che possa rappresentare o condurre ad un atto di corruzione.

A tal fine, il presente documento - Anti-Corruption Policy, sostiene il nostro impegno a mantenere i più alti standard di condotta professionale ed etica.

L'Anti-Corruption Policy è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Avvale S.p.A. con delibera del 4 ottobre 2023.

# 2. Riferimenti Legali e Legislazione

L'impegno della Società e l'Anti-Corruption Policy sono supportati da leggi e normative anticorruzione.

In particolare, la Capogruppo e le società appartenenti al Gruppo Avvale sono soggette alla legge italiana e, in particolare, al Decreto Legislativo 231/2001, che prevede la responsabilità amministrativa della società per atti di corruzione commessi dalle persone appartenenti all'organizzazione.

La presente Policy si applica a tutti i dipendenti, compresi i direttori, i funzionari, i collaboratori indipendenti e altre persone soggette a un rapporto di tipo lavorativo con Avvale, nonché ai partner commerciali che agiscono per conto di Avvale.



### 3. Etica e Trasparenza

Nel nostro impegno a promuovere una cultura di integrità e trasparenza, la presente Policy sottolinea il ruolo fondamentale che l'etica e la trasparenza rivestono all'interno della nostra organizzazione, nonché la nostra dedizione a sostenere i principi che guidano le nostre azioni e decisioni, assicurando pertanto che i valori etici e la trasparenza siano elementi determinanti della nostra identità aziendale.

In questo contesto, il nostro Codice Etico e la presente Policy hanno l'obiettivo di fornire una guida per il comportamento che gli Amministratori e il Personale Dipendente di Avvale, così come qualsiasi terza parte ingaggiata dall'azienda - direttamente o indirettamente, in modo permanente o temporaneo - sono tenuti a rispettare nel corso della conduzione delle attività operative e di business.

In tal senso, il Codice Etico ha le seguenti finalità:

- Garantire che le attività economiche siano condotte nel rispetto della legge;
- Diffondere lo stato di diritto, all'interno dell'azienda, anche attraverso la realizzazione di documenti informativi e corsi di formazione;
- Assicurare che l'attuazione di tutte le attività aziendali avvenga all'insegna della trasparenza, della correttezza, dell'integrità, della professionalità e del rigore.

La condotta da tenere e adottare all'interno di Avvale deve essere guidata dai seguenti principi e valori etici:

- *Onestà e lealtà*: stabilire rapporti di fiducia e lealtà;
- *Onestà e correttezza*: stabilire relazioni senza incorrere in pratiche illegali e anti-etiche, come corruzione, favori illegali, collusione;
- *Imparzialità e conflitto di interesse*: le decisioni prese per conto di Avvale sono prese al fine di perseguire il solo interesse dell'azienda ed evitare che altri interessi possano influenzare il processo decisionale di Avvale;
- *Trasparenza dei conti*: ogni operazione e transazione economica e finanziaria deve essere tracciabile e verificabile attraverso adeguata documentazione a supporto.

Per ulteriori informazioni, consultare il Codice etico: <https://www.avvale.com/it/etica-e-trasparenza>.



## 4. Ruoli e Responsabilità

La presente Policy è stata rivista e approvata dal Consiglio di Amministrazione di Avvale S.p.A.

Ogni membro del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti e tutti i dipendenti sono responsabili, per quanto di loro competenza, dell'istituzione di sistemi di controllo in termini di operatività ed efficacia.

Il Consiglio di Amministrazione verifica almeno una volta all'anno lo stato del Sistema Anticorruzione e il raggiungimento degli obiettivi della presente Policy.

Il Responsabile Internal Audit e Compliance è incaricato di supervisionare e garantire l'implementazione e il funzionamento del Sistema Anticorruzione; ad esso sono stati assegnati autorità e poteri sufficienti per svolgere efficacemente tale compito.

In tal senso, i principali compiti del Responsabile Internal Audit e Compliance sono:

- Svolgimento dell'attività di Risk Assessment, identificando le relative attività di controllo per la prevenzione dei rischi;
- Aggiornamento delle attività del Sistema Anticorruzione;
- Preparazione su base semestrale del reporting per gli Organi di Controllo e di Governance;
- Facilitare la diffusione della cultura della prevenzione dei reati di corruzione, in collaborazione con la funzione People Management e l'Ufficio Legale della Società - nonché, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, in relazione al d.lgs. n. 231/01.

## 5. Anti-Corruption Risk Assessment

La presente Policy nasce da un insieme complesso di procedure di controllo interno definite da Avvale al fine di garantire l'efficacia del c.d. Anti-Corruption System.

Questo paragrafo, in particolare, illustra le misure adottate dalla Società per mitigare i rischi di corruzione associati alle operazioni e alle c.d. attività sensibili, attraverso l'attività di Anti-Corruption Risk Assessment.

In questo senso, Avvale conduce una valutazione continua del rischio del Sistema di Controllo Interno volta a identificare la natura e l'entità del rischio di corruzione, in relazione a specifiche transazioni o



operazioni e la relativa raccolta documentale e di informazioni sufficienti per valutare il rischio di corruzione.

Le fasi principali sono le seguenti:

- **Mappatura:** identificazione di operazioni e processi aziendali;
- **Red Flag:** valutazione, identificazione e prioritizzazione delle principali aree di rischio, con il supporto dei relativi Key Risk Indicators, ove applicabili;
- **Controlli preventivi:** identificazione delle attività di controllo preventivo, delle policy e procedure;
- **Piani di remediation:** analisi e identificazione dei piani di remediation, ove necessario.

#### **Sistema di Controllo Interno vs Sistema Anticorruzione**

Di seguito le caratteristiche più pervasive del nostro Sistema Anti-Corruption, derivanti dalla valutazione del Sistema di Controllo Interno:

- **Ripartizione delle responsabilità** coerente ed efficace;
- Definizione **chiara** dei ruoli e delle responsabilità;
- Registrazione **efficiente e tracciabile** di tutte le operazioni e transazioni finanziarie;
- Preparazione di **flussi informativi specifici**, ove necessario.

Sempre in tal senso, le aree di business maggiormente interessate sono principalmente le seguenti:

- Clienti e Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai bandi di gara Pubblica e alle iniziative di partnership commerciale;
- Partner e consulenti esterni, in particolare in termini di processo di approvvigionamento;

Le iniziative rilevanti e sensibili sono di conseguenza:

- Regali e spese di rappresentanza;
- Donazioni e sponsorizzazioni;
- Marketing Development Funds;



- Ospitalità ed eventi aziendali;
- Gara d'appalto;
- Assunzione e gestione del personale.

## 6. Flusso Informativo

### Whistleblowing

Le persone, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, che sospettano o vengono a conoscenza di azioni relative ad atti corruttivi o comportamenti illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, del Codice Etico e delle procedure interne della Società, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione, sono tenute a presentare una nota informativa da delineare in conformità con la Policy Whistleblowing.

*Per ulteriori informazioni, consultare la Policy Whistleblowing:*

<https://www.avvale.com/it/etica-e-trasparenza>.

### Aggiornamento Continuo

I flussi informativi sono segnalati al Responsabile Internal Audit e Compliance sui principali processi sensibili.

In questo senso, Avvale ha anche implementato un sistema di flussi informativi, utilizzando una metodologia basata sulla gestione del rischio, con particolare attenzione ai reati di corruzione - i cui principali Red Flag sono valutati e misurati attraverso specifici Key Risk Indicators.

Con tale metodologia sono stati definiti i c.d. flussi informativi semestrali verso l'Organismo di Vigilanza di Avvale S.p.A., in conformità con le disposizioni ex D. Lgs. 231/2001.

Il Responsabile Internal Audit e Compliance predispone su base periodica (almeno semestrale), uno specifico sistema di reportistica (comprendente sia i sopra citati flussi informativi, sia le informazioni derivanti dal processo ex Policy Whistleblowing) per gli organi di Controllo e di Governance.



## 7. Responsabilità e Sanzioni

Le violazioni della presente Policy possono costituire inadempimento contrattuale o illecito tale da determinare sanzioni disciplinari, tra cui: richiamo formale per iscritto e relativa ammenda pecuniaria, cessazione del rapporto di lavoro, sospensione della retribuzione e/o dei servizi.

I terzi rappresentanti che violano qualsiasi principio del presente documento possono incorrere nella risoluzione dei contratti e dei rapporti commerciali con Avvale.

## 8. Formazione e Divulgazione

Tutti i dipendenti ricevono regolare training su come attuare e rispettare la presente Policy.

Il training Anti-Corruption fa parte del processo di inserimento di tutti i nuovi dipendenti - in relazione al Decreto Legislativo n. 231/01.

Tutti i manager competenti sono responsabili dell'applicazione e dell'osservanza del presente documento, compresa la distribuzione necessaria per assicurare la sua conoscenza e l'osservanza da parte del Personale Dipendente.

La Policy Anti-Corruption va formalmente comunicata a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali all'inizio del rapporto commerciale.

