

CO-ANTICORRUZIONE-GROUP-001

## CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE

<b>Data di validità</b>	<b>Versione</b>	<b>Emesso da</b>	<b>Rivisto ed approvato da</b>	<b>Destinatari</b>
18/03/2024	1.0	Compliance	Amministratori, Compliance, Legal Corporate, Procurement	Dipendenti/Collaboratori/Organi sociali/Business Partners/Clienti

Sommario

PREMESSA .....	3
OBIETTIVI .....	4
DEFINIZIONI.....	5
1. REGOLE E PRINCIPI DI CONDOTTA.....	9
1.1. <i>Divieto di abuso d'ufficio e di Corruzione in ogni sua forma</i> .....	9
1.2. <i>Spese di Rappresentanza</i> .....	11
1.3. <i>Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi</i> .....	12
1.4. <i>Utilizzo di terze parti</i> .....	14
1.5. <i>Erogazioni liberali e sponsorizzazioni</i> .....	17
1.6. <i>Finanziamenti ai partiti politici</i> .....	17
2. RUOLI e RESPONSABILITA' .....	17
3. INFORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA.....	19
4. SEGNALAZIONI.....	19

## PREMESSA

Le Società del Gruppo Consulcesi (a seguire anche il “Gruppo”) conducono il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, integrità e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti.

In tale contesto, la Corruzione rappresenta un ostacolo intollerabile all'efficienza del business e alla leale concorrenza.

Le Società hanno voluto far fronte agli alti rischi cui vanno incontro nello svolgimento dell'attività di business dotandosi di un articolato sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di Corruzione con l'obiettivo di proibire ogni forma di Corruzione, attiva o passiva, che coinvolga non solo pubblici ufficiali ma anche parti private.

I manager delle Società sono chiamati a svolgere i propri impegni nel rispetto di tutte le leggi Anti-Corruzione applicabili e dei Codici di Condotta, a diffondere e trasferire i valori di integrità del Gruppo a tutti i propri collaboratori e a rappresentare per quei collaboratori, con la propria condotta, un corretto modello di comportamento.

Il rispetto del presente Codice costituisce obbligo per tutto il Personale di Gruppo: Dipendenti, Collaboratori ed Amministratori.

Per le Società in Italia, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità delle Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della

commissione del Reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati, nonché di un sistema di controlli finalizzati a verificare l'efficacia del Modello, la sua adeguatezza alla realtà aziendale, l'effettività del Modello stesso, ovvero l'effettivo rispetto da parte del Personale preposto alle Attività a rischio di reato dei Protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è la definizione di regole che indichino i comportamenti che i Destinatari devono tenere nei confronti dei Pubblici Ufficiali.

L'introduzione del reato di Corruzione tra privati amplia le fattispecie penalmente rilevanti, richiedendo l'adozione di regole comportamentali alle quali attenersi non solo con i Pubblici Ufficiali, ma anche con il personale delle società private.

## OBIETTIVI

I principi e le norme richiamate nel presente Codice qualificano come illeciti, per il Personale, per tutte le Società del Gruppo, per i Business Partner e per chiunque eserciti un'attività a favore o per conto delle Società, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre Utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Il Codice mira a fornire a tutto il Personale e a tutti coloro che operano, in Italia e all'estero, a favore o per conto delle Società, i principi e le regole da seguire per garantire la conformità alle disposizioni normative e interne con lo scopo di promuovere comportamenti e flussi informativi, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione.

A seguire sono elencate regole di condotta che indicano i comportamenti che i Destinatari devono tenere nei confronti di Amministratori, Sindaci, Direttori Generali, Liquidatori e Responsabili della redazione di documenti contabili o fiscali o del personale di imprese private, nonché nei confronti di Pubblici Ufficiali e incaricati di pubblico servizio, affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

## DEFINIZIONI

Nel presente documento e le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “**Attività a rischio di reato**”: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre le Società al rischio di commissione di un Reato.
- “**Codici di Condotta**”: documenti che contengono i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

- **“Corruzione”**: per Corruzione si intende una qualsiasi operazione che comporti il dare, il promettere di dare denaro o altre Utilità ad amministratori, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori ovvero a sottoposti alla direzione e/o vigilanza dei citati soggetti, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla società. La Corruzione si configura altresì allorché i soggetti indicati, a seguito della dazione o promessa di denaro o altre Utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'ente per cui lavorano.
- **“D. Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori, mandatarî, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.
- **“Dipendenti o Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con una delle Società del Gruppo un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Evento”**: un evento di lavoro, un evento sociale o una commistione tra questi due tipi di eventi cui partecipi (tra gli altri) un Destinatario. Le tre categorie di evento sono qui di seguito definite: gli eventi di lavoro sono finalizzati alla creazione di una

rete di conoscenze, alla trattazione di tematiche professionali e lavorative ed in essi sono trattati argomenti inerenti il business aziendale - ad esempio si tratta di dimostrazioni, conferenze, presentazioni, seminari, attività promozionali, interventi, fiere dedicate a operatori professionali e/o attività di vendita di prodotti e servizi e possono includere la somministrazione di cibi e bevande; gli eventi sociali sono finalizzati alla creazione di relazioni e sono incentrati su tematiche relative alla socializzazione quali ritrovi o eventi sportivi organizzati a livello aziendale, eventi culturali, ricreativi, o inerenti qualsivoglia altro tipo di relazione interpersonale - possono includere somministrazione di cibi e bevande e non possono durare oltre le 24 ore; gli eventi commisti sono indirizzati contemporaneamente sia alla creazione di reti di conoscenze e alla trattazione di argomenti professionali e lavorativi che alla costruzione di relazioni - possono includere la somministrazione di cibi e bevande.

- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, Collegio Sindacale/Sindaco Unico, se nominato.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso. Gli

OdV sono nominati solo per alcune Società del Gruppo sul territorio italiano;

- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, tra cui il Presidente, gli eventuali institori e i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- **“Regalo”**: qualsiasi tipo di dono, prodotto, gratuità o beneficio (inclusa qualsiasi cosa che abbia un valore nominale) che è dato o ricevuto. Non sono compresi in tale definizione i benefit di valore economico, le Spese di Rappresentanza o gli Eventi.
- **“Sistema Sanzionatorio e Disciplinare”**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dai Modello 231 nelle Società ove previsto.
- **“Spese di Rappresentanza”**: l'insieme delle cortesie adottate nell'ambito della usuale gestione delle attività lavorative e vi possono rientrare cibi e bevande.
- **“Utilità”**: qualsiasi cosa abbia valore, ogni sorta di beneficio incluso, ma non limitato, a denaro, prestiti, obbligazioni, diritti

contrattuali o interessi, beni immobili, beni personali, o altri interessi nascenti da una relazione di lavoro, regali, svaghi, pranzi, spese di rappresentanza, contributi o donazioni, viaggi e relative spese, sconti al di sotto del valore di mercato, rimborsi, ribassi, trattamenti privilegiati nella fornitura, o accesso privilegiato a opportunità di business, beni, servizi che non abbiano una ragionevole giustificazione commerciale, o un incentivo improprio. Nella definizione "Utilità" è compresa, inoltre, l'offerta di un impiego.

➤ **"Società"**: tutte le Società del Gruppo Consulcesi.

## 1. REGOLE E PRINCIPI DI CONDOTTA

Di seguito sono definiti gli standard di comportamento che devono essere osservati dalle Società, al fine di assicurare un approccio "tolleranza zero" nei confronti dell'abuso d'ufficio e della Corruzione.

### *1.1. Divieto di abuso d'ufficio e di Corruzione in ogni sua forma*

Qualsiasi atto di abuso d'ufficio e di Corruzione è vietato. I Destinatari non devono:

- direttamente o indirettamente offrire denaro od altre Utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti, di società clienti o fornitrici, o di altro ente, al fine di ottenere un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi in termini di business/affari per o per conto della Società; o

- direttamente o indirettamente richiedere o accettare denaro o altre Utilità da parte di clienti, fornitori, o di altro soggetto o ricercare un vantaggio di qualsiasi tipo in cambio.

È inoltre vietato qualsiasi comportamento consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel:

- offrire, suggerire, autorizzare l'offerta o il pagamento di denaro o altre Utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
  - pagare o approvare il pagamento di denaro o altre Utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
  - accettare o sollecitare il pagamento di denaro o altre Utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
  - utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un Reato;
  - assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente Reato;
  - stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi, procedure o schemi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti;
- intraprendere qualsiasi attività con consumatori, clienti, fornitori, partner commerciali e altre terze parti che possa costituire Reato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività possono configurare Corruzione:

- la dazione di denaro o altre Utilità al fine di ottenere una opportunità di lavoro;

- la corresponsione di denaro o altre Utilità a un dipendente di una persona giuridica al fine di ottenere informazioni confidenziali; e
- l'accettazione di regali sproporzionati da un fornitore di servizi.

È vietato eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto veste di, ad esempio, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, perseguano le stesse finalità sopra vietate.

Ciascun Destinatario che commetta abusi di ufficio (Corruzione passiva) è esposto alle stesse sanzioni di colui che prende l'iniziativa di effettuare una Corruzione attiva. Atti di abuso d'ufficio e Corruzione possono esporre a responsabilità penale personale e a responsabilità in capo alla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Se un Dipendente si trova di fronte al bivio tra essere coinvolto in una attività che comporti la commissione di un abuso d'ufficio e concludere, attraverso lo sfruttamento di tale attività, un affare nell'interesse o a vantaggio della Società, questi deve scegliere di rinunciare all'affare.

### *1.2. Spese di Rappresentanza*

Le Spese di Rappresentanza devono avere un obiettivo commerciale appropriato, devono comportare una affinenza con qualche forma di attività lavorativa e debbono essere gestite dalle aree/direzioni/funzioni aziendali. Non rientra nella definizione di Spese di Rappresentanza l'organizzazione di un Evento, che deve essere gestito e registrato nell'ambito dei processi interni di spesa (fanno

eccezione i pranzi di chiusura o completamento di una attività che possono essere considerati come eventi sociali, vedi sotto).

### *1.3. Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi*

I Destinatari (o chiunque per loro conto) non devono:

- dare o ricevere alcun regalo od
- offrire o accettare di partecipare a intrattenimenti commerciali, eventi o altre forme di ospitalità che potrebbero:
  - costituire motivo di influenza o di incentivo improprio, tra cui ad esempio, l'aspettativa di ricevere un vantaggio di business o di ottenere un ringraziamento per un vantaggio già ottenuto ovvero potrebbero essere percepite come tali;
  - consistere in regali e/o partecipazioni ad Eventi commerciali per amici o parenti dei Destinatari;
  - violare leggi e regolamenti o procedure della Società. Tutti i principi regolamentari inclusi nelle procedure nel Gruppo devono essere osservati.

Quando si offrono o si ricevono regali o si organizza/si accetta di partecipare a intrattenimenti di lavoro ed Eventi devono essere rispettati anche i seguenti principi:

- la causale sottesa al regalo, all'intrattenimento di lavoro o all'Evento deve essere strettamente correlata al business (ad esempio: lo sviluppo della relazione commerciale o la promozione dei prodotti e dei servizi della Società);
- questi devono essere modesti e ragionevoli in valore, appropriati in tutte le circostanze e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Non è prevista una soglia minima di

valore al di sotto della quale regalie o altre Utilità siano comunque consentite. In ogni caso, i regali devono essere di valore simbolico o comunque non significativo al fine di evitare che possano essere considerati come effettuati al fine di esercitare pressione o comunque un'impropria influenza. In tale contesto assumono rilevanza, ad esempio, la tempistica del regalo, il fatto che sia stato effettuato in maniera trasparente ed il destinatario prescelto.

- questi devono essere coerenti con il contesto dell'occasione di business e in accordo con le pratiche abituali aziendali. In altre parole, non devono essere così sontuosi e appariscenti da creare l'impressione che si abbia l'intenzione di forzare la decisione di qualcuno in cambio degli stessi;
- questi devono essere trasparenti e discussi apertamente. In altre parole, non devono causare imbarazzo per il destinatario né per la Società del Gruppo;
- questi devono essere organizzati temporalmente in modo appropriato. In altre parole, non devono coincidere con la partecipazione ad un'offerta commerciale, con il processo di acquisizione di un potenziale business, o con qualsiasi momento decisionale relativo a nuovi business/transazioni;
- questi devono essere coerenti con tutti i requisiti del presente documento e tutte le autorizzazioni devono essere state ottenute.

Per evitare qualsiasi dubbio, il dare/ricevere regali e l'organizzazione/partecipazione a intrattenimenti commerciali ed Eventi sono vietati sia se fatti direttamente (in prima persona) che indirettamente (attraverso parti terze).

Per nessun motivo Regali ed Eventi devono essere offerti a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti a meno che non si tratti di Regali di modico valore o siano previsti dalle prassi commerciali (per esempio presenti natalizi).

#### *1.4. Utilizzo di terze parti*

I Destinatari devono prestare attenzione quando si seleziona e/ o si opera con soggetti terzi (agenzie, società di intermediazione, ecc.). La Società, infatti, può essere ritenuta responsabile per atti di abuso d'ufficio e Corruzione commessi da tali terzi soggetti.

Particolare cautela deve essere osservata qualora alla terza parte venga richiesto di svolgere attività che comportino rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o rapporti contrattuali con controparti private in nome o per conto della Società stessa.

L'impiego di soggetti terzi deve essere valutato attentamente per controllare che sia coerente con i seguenti principi:

- la natura della transazione e delle attività oggetto del rapporto con i soggetti terzi, in ragione delle pratiche locali deve essere coerente e conforme alle leggi o regolamenti applicabili; e
- le condizioni di impiego dei suddetti soggetti terzi (in modo particolare l'assegnazione e le modalità di compenso) sono chiaramente definite e sancite in accordi scritti che prevedano le clausole 231 e anticorruzione;

- la proposta di remunerazione deve essere coerente con i servizi che sono resi, sia in assoluto che in relazione al valore del business in oggetto.

Inoltre, nella fase di qualifica e selezione delle terze parti, sono previsti meccanismi di qualificazione etica delle imprese (ad esempio: il possesso del *rating* di legalità; l'iscrizione nelle *white list*...).

In particolare, al fine di valutare la natura e l'entità del rischio di Corruzione associato alle terze parti, le Società sono tenute ad effettuare una due diligence volta ad ottenere le informazioni sufficienti ad accertare l'entità del rischio di Corruzione. La due diligence è proporzionata al livello di rischio associato a differenti categorie di operazioni, rapporti e terze parti: si potrà pertanto giungere alla conclusione che non sia necessario, ragionevole o congruo effettuare la due diligence su determinate categorie di operazioni, rapporti e terze parti, fermo restando che tale conclusione venga adeguatamente motivata sulla base del minore livello di rischio ad esse associato. La due diligence deve essere regolarmente aggiornata in modo da tenere nella debita considerazione eventuali cambiamenti nelle circostanze di fatto ovvero nuove informazioni rilevanti che possano comportare un mutamento del livello di rischio associato alla terza parte.

Nel caso in cui la due diligence abbia riscontrato particolari criticità, le stesse devono essere comunicate a tutti coloro che hanno la responsabilità di approfondire il caso e di prendere decisioni in merito alla instaurazione o prosecuzione della relazione con la terza parte; in caso di criticità particolarmente gravi e non mitigabili, la Società potrà

valutare la sospensione o l'interruzione della relazione di business con la terza parte.

È proibito a qualsiasi Destinatario o soggetto terzo di dare, promettere di dare, offrire denaro o altre Utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati nell'interesse o a vantaggio della medesima Società.

Nessun Destinatario deve dare o promettere denaro o altre Utilità ad un soggetto terzo, sapendo che parte o tutto del valore verrà trasferito ad uno dei soggetti sopra citati in violazione del Codice. I Destinatari devono prevedere che siano registrate e salvate le evidenze documentali (per esempio, contratti, *service agreements*, documenti finanziari, fatture, ecc.) che possano giustificare i pagamenti verso terzi.

Le terze parti devono in ogni caso astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che possa essere qualificato come una condotta corruttiva con riferimento a soggetti, sia pubblici che privati, inclusi i comportamenti corruttivi nei confronti dei Destinatari.

Nei contratti con i soggetti terzi dovranno essere inserite le clausole contrattuali 231, l'osservanza ai Codici di Condotta, al Codice Comportamentale Anticorruzione e Codice Comportamentale nei confronti della PA. (come previsto nelle Parti Speciali Affari Legali e Approvvigionamenti).

### *1.5. Erogazioni liberali e sponsorizzazioni*

Erogazioni liberali e sponsorizzazioni ad associazioni e altre organizzazioni no - profit sono permesse, tuttavia, le erogazioni liberali e le sponsorizzazioni possono configurarsi come atti prodromici alla Corruzione se concesse impropriamente: erogazioni liberali e sponsorizzazioni di questo tipo sono proibite. Le Società del Gruppo effettuano unicamente erogazioni liberali e sponsorizzazioni legali ed etiche.

### *1.6. Finanziamenti ai partiti politici*

Le Società mantengono una posizione politica neutrale e rifiutano qualsiasi finanziamento ai partiti politici con qualsiasi cosa di valore, anche nel caso tale azione sia autorizzata dalla giurisdizione locale. La Società e il Personale non sono autorizzati a effettuare donazioni a partiti o movimenti politici.

## 2. RUOLI e RESPONSABILITA'

Gli Organi Sociali e il Personale nel Gruppo devono assicurare di aver letto e di osservare il presente codice. La prevenzione, l'individuazione e l'informazione relativa ad abusi d'ufficio e ad altre forme di Corruzione sono responsabilità di tutti coloro che, Dipendenti o altri Destinatari operino per conto del Gruppo.

Tutti i Destinatari devono evitare qualsiasi attività che potrebbe suggerire o condurre a violare il presente Codice.

I Destinatari, non appena possibile, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza (delle Società che hanno un Modello Organizzativo 231/01) i

casi in cui ritengano o sospettino si sia verificata o si verificherà in futuro una violazione del presente codice comportamentale.

Le Società o qualunque altro Destinatario non devono mettere in atto forme di ritorsione nei confronti di chiunque abbia rifiutato di commettere comportamenti o atti in violazione del presente codice comportamentale.

I Destinatari possono ottenere chiarimenti in relazione a dubbi circa l'applicabilità del presente Codice o la valutazione dei comportamenti che possono configurare abusi d'ufficio o Corruzione rivolgendosi all'Organismo di Vigilanza delle Società (ove nominato).

I Destinatari devono comunicare all'Organismo di Vigilanza se: ritengono di aver proposto un accordo corruttivo, è stato loro chiesto di farlo, sospettano che potrebbe accadere in futuro.

I Destinatari che rifiutano di accettare o proporre un accordo corruttivo, o quelli che sollevano interrogativi o riferiscono un fatto illecito di un altro dipendente non dovranno temere eventuali ripercussioni.

Il Gruppo incoraggia la trasparenza e fornirà il supporto adeguato a chiunque sollevi effettivi sospetti in buona fede secondo il presente codice di condotta.

Il Gruppo assicura che nessuno subisca trattamenti lesivi come conseguenza del rifiuto di prendere parte ad un accordo corruttivo o dell'aver riferito in buona fede un fondato sospetto relativo ad una effettiva, potenziale o futura Corruzione.

Tutti gli Organi Societari e il Personale devono essere consapevoli dell'impegno assunto dal Gruppo nei confronti della lotta all'abuso d'ufficio e alla Corruzione. Tutti i Destinatari dovranno quindi agire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei Codici di Condotta nonché del presente Codice.

### 3. INFORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

Il Gruppo dovrà:

- garantire la conoscenza da parte del Personale del presente Codice attraverso un'opportuna attività di comunicazione;
- prevedere un'attività di formazione obbligatoria nei confronti di tutti i Dipendenti in ordine ai principi di cui al presente codice comportamentale.

Le Società, nei rapporti con i soggetti terzi, laddove possibile, inseriranno nei contratti apposite clausole contrattuali che informino sulle politiche e le procedure adottate dalla Società, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali stessi.

### 4. SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni del presente codice comportamentale.

Per comunicazioni all'Organismo di Vigilanza, scrivere agli indirizzi e-mail degli Organismi di Vigilanza.

Per fare segnalazioni anonime, seguire le istruzioni riportate nella Whistleblowing Policy, unicamente per le Società del Gruppo Consulcesi che hanno un Modello Organizzativo 231/01.

Resta inteso che nei casi ove non richiesta aderenza al D.lgs 231/01 e al Decreto Legislativo 24/03 (Whistleblowing) è possibile condividere segnalazioni con la funzione Compliance scrivendo all'indirizzo [compliance@consulcesi.com](mailto:compliance@consulcesi.com).