

EDIZIONE

POLICY ANTICORRUZIONE

Approvata dal Consiglio di Amministrazione l'11 dicembre 2017

POLICY ANTICORRUZIONE

1. Premessa

Edizione informa la propria attività al rispetto dei valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, nella consapevolezza che la conduzione degli affari non può prescindere dall'etica. In coerenza con questi principi, è vietata ogni pratica corruttiva, senza eccezione alcuna.

2. Scopo

La presente Policy detta un insieme organico di regole volte a prevenire e contrastare ogni pratica corruttiva per garantire la *compliance* alle Normative Anticorruzione. Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio.

3. Ambito di applicazione

La presente Policy è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Edizione S.r.l.

La sua adozione e attuazione è obbligatoria per Edizione e per tutti i Destinatari. È in ogni caso necessario rispettare ed applicare le disposizioni previste dalla Normativa Anticorruzione qualora queste risultino più rigorose di quelle di cui alla presente policy.

4. Definizioni

Ai fini della presente procedura valgono le seguenti definizioni:

Codice Etico

Codice Etico di Edizione.

Corruzione

La condotta di chiunque, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell'interesse di Edizione, offre, promette, riceve o dà utilità o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale, o di Edizione o di terzi. Ai fini della presente Policy non si distingue tra "corruzione nei confronti di un Pubblico Ufficiale" o di un "Incaricato di Pubblico Servizio" e "corruzione nei confronti di un privato".

Destinatari

I componenti del Consiglio di Amministrazione di Edizione, i membri del Collegio Sindacale, i membri dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti, tutti i dipendenti di Edizione, i collaboratori e tutti i terzi che intrattengono rapporti professionali o di affari con la Società.

Incaricato di Pubblico Servizio

Soggetto che a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni interne cui il pubblico servizio afferisce.

Modello 231

Modello Organizzativo di Edizione, adottato ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Normativa Anticorruzione

La normativa nazionale applicabile e le normative applicabili ove Edizione dovesse operare, nonché le seguenti Convenzioni, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:

- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa;
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

Si deve fare riferimento, inoltre, alle seguenti normative straniere:

- Us Foreign Corrupt Practises Act – FCPA;
- Uk Bribery Act.

Personale di Edizione

I dipendenti di Edizione (dirigenti, quadri, impiegati).

Policy

La Policy Anticorruzione adottata da Edizione.

Pubblico Ufficiale

Soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina o elezione.

5. Principi generali

La Policy di Edizione adotta e rispetta i seguenti criteri generali:

- **separazione dei compiti:** separazione delle fasi di proposta, di decisione/autorizzazione e di controllo, da collocarsi in capo a soggetti diversi;
- **poteri di firma:** i poteri di firma devono essere adeguatamente formalizzati e chiaramente definiti, e devono essere attribuiti in stretta connessione con le esigenze di spendita della firma sociale proprie delle specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore.
Il loro concreto esercizio deve rispettare i limiti definiti per materia o per valore e le direttive e le procedure aziendali;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i Destinatari della Policy devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della Normativa Anticorruzione. Questi devono segnalare immediatamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, astenendosi comunque da ogni atto o comportamento tali da poter ledere gli interessi o la reputazione di Edizione;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività eseguite ed i controlli svolti devono essere tracciati e verificabili a posteriori. La documentazione prodotta deve essere archiviata ed accessibile;
- **validazione controparti:** ogni Destinatario, nell'ambito dell'attività di propria competenza, deve: (i) verificare l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza dei terzi con cui Edizione sta valutando di instaurare un rapporto professionale o di affari; (ii) prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nel modello 231 e nelle procedure e protocolli definiti per l'osservanza della Normativa Anticorruzione; (iii) verificare l'effettività delle prestazioni e la congruità del corrispettivo, (iv) i contratti stipulati con terzi devono prevedere il diritto di Edizione di risolvere il rapporto in caso di violazione delle normative applicabili in materia di divieto di pratiche corruttive.

E' vietato l'utilizzo di mezzi personali o garantiti da terzi allo scopo di aggirare l'applicazione della presente Policy o delle Norme Anticorruzione.

Per ogni dubbio in merito all'attuazione delle regole di comportamento di cui sopra, i Destinatari devono preventivamente consultare l'Organismo di Vigilanza.

6. Verifica delle controparti

In relazione ai soggetti terzi con cui Edizione opera nelle aree sensibili di cui al paragrafo 7, deve essere effettuato un processo di verifica delle controparti, mediante il quale dovrà essere analizzata:

- la reputazione e l'affidabilità dei soggetti terzi;
- l'assenza di conflitti di interesse in relazione alle attività svolte da Edizione, come da dichiarazione della controparte;
- potenziali ed eventuali indebite influenze nei rapporti dei soggetti terzi con la Pubblica Amministrazione;
- eventuali procedimenti giudiziari, in corso o conclusi con riferimento ai delitti previsti dalla Normativa Anticorruzione ovvero contro la Pubblica Amministrazione.

7. Aree Sensibili

Con riguardo alle attività di Edizione, ai fini della presente Policy sono individuate come aree sensibili:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza;
- pagamenti di facilitazione;
- rapporti con organizzazioni politiche e sindacali;
- incarichi professionali e consulenze;
- acquisizioni di partecipazioni in altre società e M&A;
- selezione e assunzione del Personale;
- registrazioni contabili.

In relazione alle attività di Edizione e comunque per ogni ambito di interesse della società, i Destinatari devono attenersi a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello 231, nei protocolli dello stesso e nelle procedure integrate, dalla Normativa Anticorruzione, nonché all'osservanza dei seguenti principi di comportamento.

8. Principi di comportamento

8.1 *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

Tutti i rapporti che Edizione intrattiene con la Pubblica Amministrazione devono essere condotti nel rigoroso rispetto del Codice Etico, delle regole stabilite nel Modello 231, della presente Policy, nonché della Normativa Anticorruzione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Edizione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della Pubblica Amministrazione o enti di rilevanza pubblica è riservata esclusivamente alle figure e funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Con riferimento ai rapporti con gli Organi Regolatori, di Vigilanza e di Controllo, Edizione si impegna ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate.

8.2 *Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza*

Fermo il divieto generale di influenzare indebitamente i rapporti con i terzi, gli omaggi, le spese di ospitalità e rappresentanza offerti a soggetti pubblici o privati devono, in qualsiasi circostanza:

- risultare ragionevoli e in buona fede;
- essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business;
- essere conformi alle normali consuetudini di cortesia professionale e commerciale generalmente accettate;
- essere conformi alla Normativa Anticorruzione e alle procedure e protocolli aziendali applicabili, nonché tracciati e accompagnati da apposita documentazione;
- non possono mai consistere in somme di danaro.

Fermo restando il rispetto di tutti i criteri inderogabili sopra indicati:

- i Destinatari possono offrire od accettare omaggi, regali o altri benefici od utilità se di modico valore, intendendo per tale un valore orientativo non superiore alla soglia di 300 euro. Nei casi di superamento di detta soglia, va preventivamente richiesta l'espressa autorizzazione all'Amministratore Delegato o al Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- i trattamenti di ospitalità (trasporti, pernottamenti, pasti, intrattenimenti, ed altro) sono consentiti per effettive finalità di business, di promozione delle attività di Edizione e di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership.

8.3 Pagamenti di facilitazione

Edizione proibisce, sia in Italia che all'estero, tutti i pagamenti di facilitazione, ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima rientrando nei poteri di tali soggetti.

8.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Edizione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, in Italia ed all'estero.

8.5 Incarichi professionali e consulenze

Il processo di selezione dei professionisti e dei consulenti da incaricare, siano queste persone fisiche o enti, deve essere effettuato secondo i principi di trasparenza, tracciabilità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi, legati alla competitività e alla qualità dei servizi richiesti.

Le procedure aziendali attuano i suddetti criteri, regolando dettagliatamente i processi in materia.

Devono essere in ogni caso garantite le seguenti modalità:

- se, in relazione all'oggetto dell'incarico deve prevalere l'*intuitu personae* come criterio di scelta si procede, senza avviare un processo di selezione, alla scelta di uno specifico professionista - consulente. La scelta deve essere congruamente motivata, verificando, altresì, la coerenza ed adeguatezza tra il corrispettivo pattuito e le prestazioni concordate. In ogni caso, deve essere verificata la reputazione e l'affidabilità del consulente;
- negli altri casi, si procede alla scelta del professionista - consulente attraverso un confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività, acquisendo le offerte corredate da apposito preventivo. La scelta deve essere congruamente motivata. In ogni caso, deve essere verificata la reputazione e l'affidabilità del consulente;
- in tutti i casi, deve essere accertato che il paese in cui il professionista - consulente risiede o l'ente abbia sede non rientri nell'elenco dei paesi a regime fiscale privilegiato, qualora tale paese sia diverso da quello in cui le attività devono essere eseguite.

I contratti o gli accordi stipulati con i professionisti e i consulenti devono indicare esaurientemente e con chiarezza il dettaglio delle prestazioni richieste.

La procedura di selezione dei professionisti - consulenti, i contratti ed accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

8.6 Acquisizioni di partecipazioni in altre società e M&A

Prima di intraprendere un'operazione di M&A in partnership con un soggetto terzo e nel caso di accesso di un nuovo partner a un veicolo esistente, deve essere effettuata la *due diligence* di cui al paragrafo 6.

Tutti i patti parasociali devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto della Normativa Anticorruzione e della presente Policy.

I partner della società devono essere enti noti, affidabili e di comprovata reputazione.

Le iniziative di M&A di Edizione devono prevedere una adeguata verifica delle controparti, con particolare attenzione alla loro identità, al profilo reputazionale e di affidabilità, alla eventuale esistenza di procedimenti o condanne per delitti previsti dalla Normativa Anticorruzione ovvero contro la Pubblica Amministrazione o per altri delitti idonei ad incidere sulla reputazione, a carico della controparte o dei soci, amministratori e dirigenti apicali della stessa.

Per controparte si intende sia la parte dell'operazione di M&A (ad esempio, il soggetto che vende ad Edizione una quota di partecipazione in altra società), sia la società di cui Edizione intende acquisire, in tutto o in parte, la partecipazione (società *target*).

Le verifiche da svolgere verso la società *target* devono riguardare anche l'individuazione e la valutazione dei possibili rischi "ereditari" (cd. *successor liability*), conseguenza di atti di Corruzione commessi nel passato, anche attraverso specifiche clausole contrattuali.

Edizione, nel valutare l'acquisizione della partecipazione, dovrà considerare anche l'eventuale adozione della controparte del Codice Etico, del Modello 231, e delle politiche e procedure anticorruzione nell'ambito dell'organizzazione della stessa.

8.7 Selezione e assunzione del Personale

La selezione e l'assunzione del Personale di Edizione sono guidate dai principi di correttezza ed imparzialità.

Edizione assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando scelte basate su criteri di professionalità e competenza.

Inoltre, già in sede di selezione, i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, la eventuale sussistenza di situazioni e circostanze che Edizione reputa come rilevanti ai fini delle valutazioni sulla possibile prosecuzione dell'iter di selezione (es.: rapporti di parentela con appartenenti alla Pubblica Amministrazione, condanne penali, incompatibilità, ed altro).

Il datore di lavoro ha la responsabilità di garantire che i processi di selezione e assunzione rispettino i suddetti principi e criteri senza eccezioni.

8.8 RegISTRAZIONI contabili

Ogni operazione o transazione di Edizione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione deve essere conservata agli atti di Edizione un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di attuazione.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, facilmente reperibile ed archiviata.

9. Comunicazione e formazione

Edizione garantisce, nei confronti di tutti i Destinatari, la piena conoscenza e divulgazione del Codice Etico, della Policy, del Modello 231 dei suoi protocolli, e della Normativa Anticorruzione.

La finalità di formazione è quella di assicurare che i Destinatari siano informati su:

- i rischi di Corruzione cui loro e Edizione sono eventualmente soggetti;
- la politica di prevenzione della Corruzione;
- gli aspetti, relativi al loro ruolo all'interno di Edizione, del sistema di gestione per la prevenzione della Corruzione;
- le azioni preventive e le segnalazioni da intraprendere in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza monitora che il percorso formativo sia fruito da tutti i Destinatari.

La Policy viene comunicata, con i mezzi di divulgazione ritenuti più opportuni, a tutti i Destinatari.

Copia della Policy è resa disponibile sul sito di Edizione.

Edizione assicura la conoscenza della Policy anche da parte dei partner, legali e finanziari, professionisti, collaboratori a vario titolo e fornitori. Ciascuno di questi soggetti è tenuto a rispettarla e a farla rispettare ai propri aventi causa.

10. Segnalazioni delle richieste ricevute e delle violazioni

La violazione, o sospetta violazione, della Normativa Anticorruzione o della presente Policy, nonché qualsiasi richiesta, diretta o indiretta, volta ad ottenere indebiti pagamenti, doni, viaggi, agevolazioni personali o altri benefici per sé o altri dovrà essere segnalata immediatamente in uno dei seguenti modi:

- al superiore diretto;
- all'Organismo di Vigilanza di Edizione.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha istituito due caselle di posta elettronica ai quali indirizzare le segnalazioni: odv@edizione.it e segnalazioniodv@edizione.it

È garantita la tutela del segnalante da ogni forma di ritorsione o discriminazione connessa ai fatti oggetto di segnalazione. Al contempo, è sanzionata la falsa segnalazione di condotte illecite, ove commessa con dolo o colpa grave.

11. Provvedimenti sanzionatori

11.1 Sanzioni disciplinari

La violazione della Policy da parte degli amministratori di Edizione, del collegio sindacale, dei dirigenti, dei dipendenti, comporterà l'adozione, da parte di Edizione o dell'Organismo di Vigilanza, dei provvedimenti disciplinari previsti dal Modello 231. Edizione assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti Autorità. Ogni violazione sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

11.2 Rimedi contrattuali

La violazione da parte di terzi della presente Policy può comportare, sulla base di specifiche valutazioni di Edizione, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali.

12. Monitoraggio

L'Organismo di Vigilanza esamina e valuta il sistema di controllo interno, al fine di verificare che quanto previsto nella Policy sia applicato.

L'Organismo di Vigilanza esamina periodicamente la Policy per assicurarne la massima efficacia.

In caso di violazioni, l'Organismo di Vigilanza valuterà se eventuali revisioni e modifiche della Policy potrebbero concorrere ad impedire il ripetersi della violazione.