



**POLITICA ANTICORRUZIONE**

**approvata con delibera del  
Consiglio di Amministrazione del 15 novembre 2021**

**AGGIORNAMENTI**

15 febbraio 2021	Prima approvazione del CdA
15 novembre 2021	Inserimento riferimenti a certificazione UNI ISO 37001:2016

## **INDICE**

1. Introduzione
  - 1.1 Obiettivi ed ambito di applicazione
2. Principi generali anticorruzione
3. Nozione di Corruzione e Rapporti a rischio corruzione
  - 3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - 3.2 Rapporti con Soggetti privati
    - 3.2.1 Rapporti con i Clienti
    - 3.2.2 Rapporti con i Fornitori
    - 3.2.3 Principi di salvaguardia nei rapporti con clienti e fornitori
  - 3.2.2 Rapporti con i Collaboratori esterni
4. Selezione ed assunzione del personale dipendente
5. Situazioni di conflitto di interessi
6. Tenuta delle scritture contabili
7. Fusioni, acquisizioni e investimenti rilevanti
8. Attività strumentali a rischio corruzione
  - 8.1 Attività di sponsorizzazione
  - 8.2 Erogazioni liberali - Donazioni
  - 8.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità
9. Formazione e segnalazione di violazioni
10. Organo di controllo e segnalazione di violazioni
11. Sanzioni disciplinari
12. Approvazione, aggiornamento e monitoraggio della politica

## **1. Introduzione**

### **1.1 Obiettivi ed ambito di applicazione**

Euroristorazione S.r.l. ha definito la presente Politica anticorruzione con i seguenti obiettivi:

- 1) offrire un quadro di riferimento delle regole definite dalla Società per il contrasto delle fattispecie corruttive, in considerazione sia della normativa di riferimento, sia dei principi già presenti nel Codice Etico e nel Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 adottati dalla Società;
- 2) promuovere una più profonda conoscenza di tali principi, al fine di costruire una cultura aziendale responsabile e consapevole, volta al conseguimento degli obiettivi
- 3) prevenire e scoraggiare con maggior forza la commissione di fattispecie corruttive a tutti i livelli.
- 4) fornire un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi anticorruzione, nonché prevedere un impegno per soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione così come previsto dallo standard UNI ISO 37001:2016.

La presente Politica anticorruzione integra il Codice Etico e tutte le altre politiche vigenti, nonché il Modello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, quale ulteriore strumento generale volto a prevenire la commissione dei reati contemplati dal citato Decreto, così come valutati all'interno del Modello, sia in termini di rischiosità, sia con riferimento alle relative attività sensibili.

La presente Politica si applica a tutto il personale, ai membri degli organi sociali e a tutti coloro che operano, anche occasionalmente, in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società o che con questa intrattengono relazioni professionali o di affari o collaborazioni di altra natura.

I Destinatari devono attenersi alla presente Politica e alle normative anticorruzione vigenti. La Società si riserva di cessare il rapporto contrattuale con i soggetti terzi le cui condotte e pratiche aziendali siano in contrasto con la presente Politica.

## **2. Principi generali anticorruzione**

La Società, ai fini del rispetto della Politica, persegue i seguenti principi generali:

- applicazione di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, volti ad individuare i soggetti qualificati allo svolgimento delle diverse attività aziendali, con attribuzione

di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;

- adozione e attuazione di procedure interne al fine di definire le modalità operative dei processi e delle attività rilevanti ed identificare i soggetti aventi i poteri di firma ed autorizzativi;
- regolamentazione degli strumenti di accesso alle informazioni in relazione alle responsabilità assegnate;
- tracciabilità delle operazioni di gestione delle risorse finanziarie e regolare mantenimento di registri e libri contabili nonché individuazione, tramite attribuzione dei relativi poteri, dei soggetti che possono movimentare denaro in entrata ed in uscita.

### 3. Nozione di Corruzione e rapporti a rischio Corruzione

La Corruzione consiste nel promettere, dare, richiedere, ricevere pagamenti di denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito per sé o per altri.

Con riferimento alle attività svolte dalla Società sono stati individuati i seguenti ambiti nei quali il rischio Corruzione attiva o passiva, si presenta più elevato:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rapporti con i clienti
- Rapporti con i fornitori
- Rapporti con i collaboratori
- Selezione ed assunzione di personale dipendente
- Situazioni di conflitto di interessi
- Tenuta delle registrazioni contabili
- Fusioni, acquisizioni ed investimenti rilevanti

#### 3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Euroristorazione intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti che per loro natura possono creare potenziali situazioni di rischio di Corruzione o tentata Corruzione.

In particolare la Corruzione c.d. “pubblica” si configura quando anche uno solo dei soggetti coinvolti è un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio nell’esercizio delle proprie funzioni.

I rapporti con la PA riguardano, principalmente, le seguenti categorie:

- partecipazione alle gare di appalto pubblico per forniture alimentari e/o di servizi – tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nella fase di partecipazione alla gara nonché nella fase di

gestione dell'appalto stesso;

- richiesta ed ottenimento da PA di autorizzazioni e permessi – tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nel corso delle attività volte ad ottenere gli atti di competenza della PA;
- richieste di contributi pubblici: tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nel corso delle attività volte ad ottenere i finanziamenti pubblici;
- verifiche e/o controlli da parte della PA – tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nella fase di gestione delle richieste da parte della PA nell'ambito delle visite ispettive.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Euroristorazione al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi:

- applica strumenti organizzativi volti ad identificare i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA in relazione alle diverse categorie di attività di cui sopra nonché i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni;
- proibisce qualsiasi pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di un Funzionario Pubblico e vieta comportamenti volti ad influenzarne in modo scorretto le decisioni;
- richiede ai Destinatari della Politica di segnalare immediatamente eventuali richieste da parte di un Funzionario Pubblico di pagamenti o altre utilità non dovute.

### **3.2 Rapporti con soggetti privati**

Nello svolgimento dell'attività caratteristica la Società intrattiene rapporti con soggetti privati quali fornitori, clienti, collaboratori esterni (agenti di commercio, vettori, consulenti).

#### **3.2.1 Rapporti con clienti**

Nei rapporti con i clienti della Società l'applicazione dei listini prezzi e di ogni altra condizione contrattuale (ad es. termini di consegna) dovrà avvenire nel rispetto delle procedure aziendali e dovrà sottostare in particolare alle procedure che prevedono l'approvazione da parte dei responsabili competenti.

È fatto divieto ai Destinatari :

- richiedere o accettare denaro o altre utilità al fine di applicare condizioni, non giustificate dal rapporto contrattuale, a vantaggio dei clienti della Società,
- dare o promettere denaro o altre utilità ai clienti della Società per il fine di effettuare una vendita a condizioni particolarmente vantaggiose.

#### **3.2.2 Rapporti con fornitori**

Nei rapporti con fornitori di beni o servizi nonché con collaboratori esterni (ad es. consulenti, agenti,) è fatto divieto ai Destinatari :

- di richiedere o accettare, per sé o per terzi, denaro o altra utilità al fine di agevolare la conclusione di una fornitura o di una collaborazione, o di ottenere un indebito vantaggio nella conclusione di una fornitura o di una collaborazione.
- di dare o promettere denaro o altre forme di utilità a un dipendente o rappresentante di un fornitore o di un collaboratore con cui la Società intende instaurare una relazione d'affari, al fine di ottenere un indebito vantaggio (es. uno sconto ingiustificato).

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni per la fornitura o la prestazione di beni o servizi è fatta sulla base di valutazioni che hanno riguardo a requisiti quali la professionalità, l'affidabilità, il livello di qualità, l'integrità e la convenienza economica della prestazione.

La Società raccomanda che il processo di selezione sia trasparente e, ove possibile, che si faccia luogo a una negoziazione competitiva tra più controparti. Resta inteso che qualsiasi relazione d'affari in corso deve essere interrotta nel caso in cui vi siano atti o seri sospetti di comportamenti di natura corruttiva. La conclusione di un rapporto di fornitura o di collaborazione deve essere effettuata da soggetti debitamente autorizzati in forza dei poteri di spesa definiti dal sistema di procure e dagli specifici limiti di importo ivi previsti.

### **3.2.3 Principi di salvaguardia nei rapporti con clienti/fornitori**

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi, Euroristorazione applica le seguenti procedure / modalità operative:

- identifica i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nell'attività commerciale sia riguardo ai rapporti con i Fornitori che riguardo ai rapporti con i Clienti;
- adotta procedure interne di selezione/gestione dei Fornitori fondate su criteri di meritocrazia e trasparenza;
- adotta procedure interne volte a verificare i requisiti giuridici dei potenziali Clienti;
- verifica i listini e le scontistiche applicate ai Clienti e ricevute dai Fornitori;
- vieta l'offerta di denaro, di regali ed omaggi che eccedano la normale pratica commerciale;
- vieta di accettare denaro, qualsiasi forma di regalo od omaggio che eccedano la normale pratica commerciale;
- impronta ai criteri di trasparenza e completezza la gestione amministrativa-contabile affinché ogni singola operazione sia rappresentata nella contabilità in modo fedele ed esaustivo
- identifica i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni.

### **3.2.4 Rapporti con i Collaboratori esterni**

Nell'esercizio dell'attività di produzione/distribuzione di pasti/prodotti alimentari Euroristorazione si avvale della collaborazione degli agenti di commercio (nell'attività di promozione e vendita dei prodotti) dei vettori (nell'attività di consegna dei prodotti); inoltre si possono avvalere di consulenti esterni in relazione ad attività connesse al business (di seguito, anche i "Collaboratori").

In tali rapporti il rischio di corruzione o tentata corruzione si può verificare nel seguente ambito:

- svolgimento degli incarichi assegnati: tale attività può generare il rischio di corruzione laddove il Collaboratore, agendo in nome e per conto della Società, nell'espletare l'incarico conferito pone in essere comportamenti corruttivi promettendo, dando, richiedendo, ricevendo pagamenti di denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Euroristorazione al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi adotta la seguente policy:

- gli incarichi ai Collaboratori sono conferiti mediante contratti redatti per iscritto con impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 pena la risoluzione del contratto;
- i corrispettivi economici contrattualmente determinati devono essere coerenti con l'incarico conferito e contabilmente documentabili;
- la scelta del Collaboratore deve essere fondata sui criteri di qualità, costi ed affidabilità.

### **4. Selezione ed assunzione del personale dipendente**

Euroristorazione condanna ogni tipo di attività contraria all'etica professionale, che violi i principi di obiettività, competenza, professionalità e pari opportunità, indipendentemente dal fatto che rientri nella definizione ufficiale di corruzione.

Le attività di Gestione delle Risorse Umane quali l'offerta di lavoro o di tirocinio, di promozioni e di formazione sono spesso valutate come elementi aventi un valore, e pertanto dare, offrire o promettere tali attività al fine di ottenere o mantenere indebitamente un vantaggio economico costituisce corruzione.

Ogniquale volta un'attività nei confronti di una particolare persona venga direttamente o indirettamente sollecitata da un cliente, socio d'affari, o qualsiasi altra terza parte di cui si conosca una relazione formale o informale con Euroristorazione, o da un Pubblico Ufficiale o da una persona ad esso connessa, tale attività sarà svolta sulla base del merito e, quando applicabile, tramite il consueto processo competitivo sarà soggetta ad una valutazione oggettiva e verrà documentato che qualsiasi decisione riguardo a questa particolare azione non si è basata sulla richiesta del soggetto terzo in questione.

Per evitare il rischio di essere percepite come atti corruttivi, tutte le prassi di gestione delle Risorse Umane, comprese, non in via esaustiva:

- le offerte di lavoro sia a tempo pieno che non,
- le offerte di tirocinio, sia retribuito che non retribuito,

- le attività di formazione o crescita professionale,
- le promozioni o cambi di mansione,
- gli aumenti della retribuzione,

saranno effettuate esclusivamente sulla base del merito.

### **5. Situazioni di conflitto di interesse**

Euroristorazione raccomanda che nella conduzione di qualsiasi attività siano evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero pregiudicare lo svolgimento della propria attività in modo obiettivo o interferire con la capacità di assumere, in modo equo e imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società .

Non è possibile elencare tutte le situazioni in cui vi sia un conflitto di interessi. A titolo esemplificativo, si indicano alcune situazioni che possono dar luogo a un conflitto di interessi (a meno che la condotta descritta non sia consentita dalla legge o dalle politiche aziendali applicabili):

- svolgere attività in concorrenza con quelle svolte dalla Società o svolgere attività per conto o nell'interesse di un concorrente, fornitore o cliente della Società;
- agevolare la conclusione di accordi con imprese di fornitura di beni o servizi che siano di proprietà o siano gestite da, o che occupino, un proprio familiare;
- ricevere un finanziamento in virtù della posizione occupata all'interno della Società.

Si richiede a ciascun dipendente della Società di segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali relazioni, azioni o transazioni, anche solo potenziali (comprese quelle che coinvolgono un proprio familiare), che potrebbero ragionevolmente dar luogo a un conflitto di interessi.

### **6. Tenuta delle registrazioni contabili**

Ogni operazione o transazione della Società 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 della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione,
- l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente della Società è tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché ogni fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità. Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla



documentazione di supporto.

Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata.

### **7. Fusioni, acquisizioni ed investimenti rilevanti**

Il coinvolgimento di Euroristorazione in operazioni di fusione, acquisizione o investimenti strategici rilevanti che determinano il controllo di un'entità di riferimento, determina i seguenti rischi:

- che l'altra entità partecipante alla fusione e pertanto confluita nell'entità fusa, sia stata o sia tuttora coinvolta in atti corruttivi;
- che l'entità di riferimento di un'acquisizione o investimento rilevante sia stata o sia tuttora coinvolta in atti corruttivi.

La società risultante dall'operazione di fusione, acquisizione, investimento strategico o riorganizzazione assume le responsabilità delle precedenti entità, comprese quelle civili e penali di eventuali reati di corruzione. Altri rischi di dette operazioni includono i rischi reputazionali e il rischio di perdita di commesse precedentemente ottenute con mezzi corruttivi e dei conseguenti costi.

Al fine di gestire tali rischi, Euroristorazione svolge le seguenti tre principali attività di mitigazione:

- Due diligence ante-operazione per verificare che tutti i rischi di possibili precedenti azioni corruttive siano stati individuati;
- Processo decisionale che comprenda tutte le necessarie valutazioni anticorruzione;
- Integrazione dell'entità di riferimento al completamento dell'operazione, comprese, se necessarie, azioni di risanamento e l'implementazione rigorosa del Programma Anticorruzione per ridurre al minimo le probabilità di atti corruttivi futuri.

### **8. Attività strumentali a rischio corruzione**

Per attività strumentali a rischio corruzione si intendono tutte quelle operazioni o processi che potrebbero concorrere nel generare occasioni e mezzi con cui supportare la commissione dei reati di corruzione.

Euroristorazione identifica le seguenti attività strumentali a maggior rischio corruzione:

- attività di sponsorizzazione;
- erogazioni liberali – donazioni;

-spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità;

### **8.1 Attività di sponsorizzazione**

Sono ammesse sponsorizzazioni che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale della Società e dell'attività svolta e di creare visibilità e reputazione positiva per la Società stessa.

Euroristorazione presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, che potrebbe rappresentare un rischio per la Società laddove si configurasse come atto di corruzione.

La Società dispone che nell'ambito delle attività di sponsorizzazione vengano rispettate le seguenti indicazioni:

- le sponsorizzazioni devono essere autorizzate esclusivamente dal Presidente della Società
- i partners con cui la Società intende sottoscrivere accordi di sponsorizzazione devono essere oggetto di una preventiva valutazione di affidabilità e di reputazione;
- le sponsorizzazioni devono essere contrattualizzate in forma scritta e deve risultare in modo trasparente la natura e la finalità dell'iniziativa, nonché il corrispettivo che dovrà essere congruo rispetto alla prestazione resa;
- il soggetto beneficiario si impegna a rispettare quanto indicato dalla Politica e dalla normativa vigente in ambito Anticorruzione, accettando che, in caso di violazione delle stesse, il contratto possa essere risolto.

### **8.2 Erogazioni liberali - Donazioni**

Sono vietate erogazioni liberali a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, in qualsiasi modo riconducibili a partiti politici o loro rappresentanti e/o candidati mentre sono ammessi contributi verso enti pubblici o soggetti privati che abbiano finalità di sostegno ad iniziative di particolare rilevanza sociale, ambientale, culturale.

Non è prevista alcuna controprestazione per tali erogazioni.

La Società dispone che nell'ambito delle erogazioni liberali vengano rispettate le seguenti indicazioni:

- i Contributi devono essere autorizzati esclusivamente dal Presidente della Società;
- deve essere attuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sostenere;
- gli enti beneficiari devono essere oggetto di una preventiva valutazione sulla affidabilità e sulla reputazione ;
- sono vietati i Contributi individuali erogati direttamente a un Funzionario Pubblico o a un soggetto privato;
- i Contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole

dello scopo dell'iniziativa;

- i Contributi in natura, oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontati producendo la necessaria documentazione amministrativo contabile di supporto;
- qualora necessario, possono essere richieste al beneficiario dichiarazioni e garanzie aggiuntive nonché la previsione di altri strumenti di rendicontazione al fine di assicurare il corretto uso del Contributo.

### **8.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità**

Le spese di rappresentanza e di ospitalità nonché l'elargizione di omaggi devono essere effettuati con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e devono essere sostenute solo se rispondono a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare anche potenzialmente benefici economici per la Società coerentemente con pratiche commerciali del settore.

Al fine di evitare il rischio che la Società venga percepita come soggetto attivo o passivo di corruzione si dispone il rispetto delle seguenti indicazioni:

- gli omaggi e le spese di rappresentanza e di ospitalità devono avere esclusivamente finalità promozionali (divulgazione sul mercato dell'attività svolta) ovvero di pubbliche relazioni (diffondere e consolidare l'immagine della Società);
- gli omaggi o l'ospitalità non prevedono un corrispettivo o altra controprestazione e non possono essere offerti né ricevuti quando possono essere interpretati come l'imposizione di un obbligo o un'indebita influenza sul ricevente;
- non sono ammessi omaggi in contanti o equivalenti;
- non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico;
- è rigorosamente proibito ai dipendenti chiedere omaggi o ospitalità aziendali a Terze parti, nonché accettarne, se esiste la possibilità che ciò entri in conflitto con i loro doveri.

Tutte le spese relative a omaggi o ospitalità aziendali devono essere dettagliatamente e completamente registrate e correttamente contabilizzate da parte delle relative funzioni competenti. Sono rigorosamente vietati conti, fondi, beni o transazioni non dichiarati o non registrati.

## **9. Formazione e segnalazione di violazioni**

La Società promuove la conoscenza della presente Politica da parte dei Destinatari mediante la pubblicazione nei siti istituzionali della Società. In particolare, al fine di promuovere la conoscenza della presente Politica da parte del personale della Società, la funzione Risorse Umane si assicura che la presente Politica sia resa nota e messa a disposizione del personale nella maniera più efficace possibile.

La Società promuove l'attività di formazione in materia di anticorruzione affinché i dipendenti

comprendano i rischi di corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti, la politica di prevenzione messa in atto dalla Società, le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite.

La violazione o sospetta violazione della presente Politica e/o delle normative vigenti in materia deve essere segnalata attraverso i canali previsti nella Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società ai sensi della L.179/2017.

### **10. Organo di controllo e segnalazione di violazioni**

Viene costituita la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, composta dal Responsabile della Compliance 231 e dal Responsabile Sistema Qualità Integrata.

Tale funzione ha la responsabilità di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte della Società del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e orientamento per il personale su tale sistema e sulle questioni relative alla corruzione in generale;
- assicurare che tale sistema sia conforme ai requisiti della norma ISO 37001:2016;
- relazionare sulla prestazione di tale sistema all'organo Direttivo ed all'Alta Direzione ed alle altre Funzioni nel modo opportuno.

#### ***10.1.Segnalazioni***

La Società attua procedure che:

- a) incoraggiano e consentono alle persone di segnalare in buona fede o in base ad una ragionevole convinzione la tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva, o qualsiasi violazione o debolezza del sistema di gestione anti-corruzione, rivolgendosi alla Funzione Anti-Corruzione ed ai diretti superiori, se non coinvolti (direttamente o tramite un soggetto terzo);
- b) se non nella misura necessaria al progredire dell'indagine, richiedono che l'organizzazione gestisca i rapporti in modo confidenziale, in modo da proteggere l'identità del segnalatore e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nel report di segnalazione;
- c) consentono la segnalazione anonima;
- d) vietano rappresaglie e proteggono da ritorsioni coloro che fanno segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di una tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva o una violazione della Politica anti-corruzione o del sistema di gestione anti-corruzione;

- e) consentono al personale di ricevere consigli da una persona appropriata su cosa fare di fronte a un problema o una situazione che potrebbe rappresentare un atto corruttivo.

La Società garantisce che tutto il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e sia in grado di usarle essendo consapevoli dei propri diritti e delle tutele nel quadro delle procedure adottate. La violazione o sospetta violazione della presente Politica e/o delle normative vigenti in materia deve essere segnalata attraverso i canali previsti nella Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società ai sensi della L.179/2017; in aggiunta viene creato apposito indirizzo mail consultabile esclusivamente dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione:

[funzione.anticorruzione@euroristorazione.it](mailto:funzione.anticorruzione@euroristorazione.it)

### **11. Sanzioni disciplinari**

Ogni violazione della presente Politica sarà perseguita con l'applicazione di rimedi e provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere. La Società assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti autorità.

In particolare, la violazione della presente Politica da parte di dipendenti della Società comporterà l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della violazione (fino al licenziamento); la violazione da parte dei membri degli organi amministrativo e di controllo della Società comporterà la sospensione o la revoca dalla carica.

La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Politica potrà comportare la mancata instaurazione o la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta in ogni caso salva la richiesta di risarcimento dei danni sofferti dalla Società in conseguenza o in relazione alla violazione della presente Politica.

Il dipendente che rifiuti di adottare un comportamento contrastante con la presente Politica o con le leggi anticorruzione vigenti, o che segnali tentati o effettivi atti di corruzione, anche qualora tale rifiuto comporti la perdita di affari per la Società, non sarà soggetto a sanzioni disciplinari o ritorsioni di alcun tipo.

### **12. Approvazione, aggiornamento e monitoraggio della politica anticorruzione**

La Società approva con delibera del Consiglio di Amministrazione la presente Politica anticorruzione e ne promuove l'adozione da parte di tutte le società controllate, le quali adotteranno in autonomia il presente documento con delibera dei propri organi amministrativi, adeguandola, ove necessario, alle peculiarità di ciascuna realtà aziendale in coerenza alla propria autonomia gestionale ed organizzativa.

Il Consiglio di Amministrazione della Società cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione della Politica anticorruzione tenendo conto dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia e anche a seguito di raccomandazioni dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001.