



Politica aziendale per la Prevenzione della Corruzione

Stato delle revisioni

| Data | Descrizione | Approvazione |
|-------------|--------------------|------------------------------|
| 13/02/2026 | Prima adozione | Consiglio di Amministrazione |

Indice generale

| | |
|--|---|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Principi generali..... | 4 |
| 3. Comportamenti richiesti al personale | 4 |
| 4. Rapporti con la P.A..... | 5 |
| 5. Gestione dei rapporti con partner commerciali | 6 |
| 6. Gestione di regali e inviti | 6 |
| 7. Gestione di donazioni e sponsorizzazioni | 7 |
| 8. Prevenzione dei conflitti di interesse | 8 |

9. Segnalazioni (Whistleblowing)..... 8

10. Protocollo sanzionatorio..... 9

11. Conclusioni 9

. 1. Premessa

Il Consorzio Quinn con l'adozione della presente politica intende fornire a tutti coloro che operano per suo conto strumenti che favoriscano sempre di più la cultura della legalità e della trasparenza delle decisioni, proponendo strategie di prevenzione della corruzione e del conflitto di interessi. Tali intenti verranno perseguiti sia all'interno della struttura aziendale sia all'esterno, nei rapporti con i partner, anche mediante l'adozione di una clausola contrattuale *ad hoc*.

La scelta di adottare la presente politica si inserisce nel solco di una *compliance* delle attività del Consorzio sempre più completa. In particolare tale politica vuole integrare le previsioni già presenti del Modello di Organizzazione e Gestione con misure organizzative che possano prevenire anche fenomeni corruttivi che vengano posti in essere in danno del Consorzio. Il sistema delineato dal d.lgs. n. 231 del 2001 mira infatti a prevenire alcune tipologie di reati commessi (solo o anche) nell'interesse o a vantaggio dell'ente, mentre il presente protocollo intende prevenire anche i reati commessi in danno del Consorzio.

Nella redazione della presente politica si è tenuto conto del sistema di controllo interno costituito dall'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento e il buon andamento del Consorzio; in particolare il sistema di prevenzione e controllo interno di Quinn

comprende:

- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- il Codice Etico;
- le procedure aziendali;
- il sistema di deleghe e procure.

L'adozione di tale politica, pur non essendo obbligatoria per il Consorzio, viene adottata per ridurre ulteriormente il rischio che all'interno di Quinn si possano verificare episodi di corruzione.

Nel presente documento, dunque, si indicano i comportamenti richiesti per prevenire e far emergere la corruzione. Tale documento verrà stato divulgato a tutti i soggetti interni ed esterni al Consorzio, mediante pubblicazione sul sito.

2. Principi generali

In termini generali è opportuno ricordare che con corruzione si intende una condotta consistente nell'offrire, sollecitare, promettere, dare o ricevere da qualsivoglia persona fisica o giuridica,

direttamente o per interposta persona, un'utilità non dovuta, di natura monetaria o meno, per sé o per un terzo, affinché questa agisca o si astenga dall'agire conformemente ai propri obblighi, oppure come compenso non dovuto per un'attività già svolta, o al fine di aggiudicarsi o mantenere un affare o conseguire qualsiasi altro vantaggio.

Il Consorzio Quinn ritiene che la corruzione sia riprovevole da punto di vista morale e sia dannosa da un punto di vista civile e di libera concorrenza. Di conseguenza si impegna a prevenirla e, se necessario, sanzionarla in conformità a quanto prevede l'ordinamento giuridico.

Dunque, sulla base di tale considerazione, il Consorzio ha cristallizzato il seguente complesso di temi in cui i doni sono di particolare importanza in relazione a eventuali reati di corruzione:

- Rapporti con partner commerciali
- Gestione di regali e inviti affinché risultino adeguati
- Gestione di donazioni e sponsorizzazioni

Per ciascuno degli argomenti sopra elencati vengono descritti (*infra sub. 5, 6 e 7*) i principi che devono fungere da base per qualsiasi rapporto d'affari con il Consorzio.

3. Comportamenti richiesti al personale

Circa i comportamenti richiesti al personale di Quinn, si richiama espressamente quanto già disciplinato nel codice Etico aziendale, *sub 6.2*, e si precisa che tutto il personale di Quinn, indipendentemente dal ruolo che ricopre e dal rapporto di lavoro che lo lega al Consorzio, deve:

- astenersi dal mettere in atto, in virtù della propria posizione, comportamenti di corruzione attiva, ossia promettere vantaggi – economici o in natura, immediati o futuri – a terzi in cambio di altri vantaggi – economici o in natura, immediati o futuri – a beneficio di se stesso o del Consorzio;
- qualora i suddetti comportamenti fossero suggeriti o imposti da soggetti apicali, astenersi dal metterli in atto e segnalarli anche in forma anonima, mediante il sistema *whistleblowing* adottato dal Consorzio;
- segnalare ogni tentativo di corruzione ricevuto – o comportamento che lascia ipotizzare un tentativo di corruzione - come pure ogni episodio di corruzione – conclamato o sospetto – che vede coinvolto personale di Quinn o suoi fornitori o soci in affari;
- segnalare anche ogni episodio di sospetta o conclamata omissione di controllo o segnalazione da parte del personale interno;

- astenersi dall'accettare proposte di corruzione da parte di terzi che intendono approfittarsi della posizione all'interno del Consorzio per ottenere vantaggi illeciti, anche quando la proposta proviene da intermediari;
- astenersi dal divulgare informazioni riservate inerenti Quinn (es: offerte, tariffe, progetti attivi, partnership, operazioni e situazioni finanziarie...) che potrebbero essere oggetto di interesse della concorrenza e che potrebbero innescare espliciti tentativi di corruzione;
- impegnarsi al rispetto delle procedure, dei protocolli e dei vincoli in genere stabiliti all'interno del Consorzio

4. Rapporti con la P.A

Come precisato nel Codice Etico di Quinn i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In nessun caso i destinatari del presente codice possono porre in essere comportamenti tali da influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno potere decisionale per conto della Pubblica Amministrazione. È fatto espresso divieto di promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a pubblici dipendenti a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi aziendali o propri, anche a seguito di illecite pressioni. È fatto espresso divieto, nel corso delle relazioni intrattenute con la P.A. di tenere i seguenti comportamenti:

1. prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
2. affidare consulenze a dipendenti della Pubblica Amministrazione, a loro parenti, amici o affini o a soggetti segnalati da esponenti della Pubblica Amministrazione, nei casi in cui tale proposta possa dar luogo a ipotesi di corruzione o di concussione;
3. assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari, appalti o all'avallo di richieste effettuate dal Consorzio alla Pubblica Amministrazione, nell'anno successivo alla loro conclusione o definizione;
1. offrire o in alcun modo fornire omaggi, ancorché di modico valore, senza il preventivo parere dell'Organismo di Vigilanza 231;
2. sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

5. Gestione dei rapporti con partner commerciali

Il Consorzio vieta tutte le azioni che cercano di influenzare o falsificare il processo decisionale attraverso corruzione, frode, spionaggio aziendale, furto, coercizione o simili. I dipendenti che disonestamente tentano di influenzare i partner commerciali attraverso un comportamento corrotto devono aspettarsi conseguenze disciplinari per tali condotte.

I partner commerciali includono anche i funzionari pubblici. Le seguenti figure possono appartenere al gruppo dei funzionari pubblici (ma non solo):

- Pubblici Ufficiali
- Rappresentanti delle autorità di omologazione
- Rappresentanti di aziende statali (in controllo pubblico o partecipate)
- Rappresentanti di enti pubblici
- Persone che lavorano nel pubblico impiego
- Incaricati di pubblico servizio
- Rappresentanti di partiti politici/membri di assemblee pubbliche

. 6. Gestione di regali e inviti

In linea di massima, regali e inviti possono essere dati o accettati solo se rientrano in un contesto socialmente adeguato, ovvero

- siano consueti in quel tipo di affari
- non siano valutati in modo inappropriato
- corrispondano al tenore di vita delle persone coinvolte

In termini di valore tali regali e inviti dovrebbero essere contenuti in modo tale che la loro accettazione non induca il destinatario a una dipendenza obbligatoria e comunque non siano tali da influenzarlo, anche solo all'apparenza.

Sia la posizione del destinatario che l'occasione devono essere ritenute appropriate.

I contributi ai pubblici ufficiali non devono superare il modico valore.

Non è consentito offrire o accettare regali o inviti inopportuni se c'è un collegamento diretto relativo alla decisione commerciale di un partner del Consorzio. Perciò, anche la concessione e

l'accettazione di doni e inviti non possono essere collegate a questa tipologia di situazioni, sia direttamente che indirettamente.

. 7. Gestione di donazioni e sponsorizzazioni

Le donazioni e le misure di sponsorizzazione sono generalmente forme di attività imprenditoriale consentite.

Ogni donazione e sponsorizzazione deve essere trasparente e tracciabile in relazione alla sua origine, al suo scopo e alla sua portata e deve essere tale da poter essere divulgata pubblicamente in qualsiasi momento senza danneggiare la reputazione del Consorzio sia in termini legali che etici.

Le donazioni e i servizi di sponsorizzazione possono essere concessi solo previa approvazione da parte della Direzione in accordo con il Presidente.

Donazioni

Le donazioni sono volontarie e possono consistere in erogazione in denaro o in natura..

Il Consorzio può effettuare donazioni a enti di beneficenza, sociali, culturali, sportivi o per progetti scientifici.

È vietato il sostegno a partiti politici o affiliazioni simili.

Inoltre le donazioni non sono consentite a favore di individui e organizzazioni a scopo di lucro.

Il destinatario della donazione e l'uso specifico da parte del destinatario dell'erogazione devono essere resi noti. Deve essere possibile rendere conto in qualsiasi momento del motivo della donazione e della sua destinazione d'uso. La donazione dovrebbe essere concessa in una forma che garantisca la deducibilità fiscale (es. donazione ricevuta).

I pagamenti su conti privati - anche se destinati alle organizzazioni - non sono permessi.

Il doppio finanziamento entro un anno dovrebbe essere evitato per quanto possibile.

Sponsorizzazioni

La sponsorizzazione è un accordo contrattuale in cui il Consorzio eroga denaro e in cambio il destinatario supporta Quinn con servizi di comunicazione e marketing. Al contrario della donazione, c'è uno scambio di servizi cui entrambi i partner contrattuali sono vincolati.

I pagamenti di sponsorizzazione sono concessi solo a organizzazioni o società che non sono in conflitto con i principi della Carta dei diritti umani delle Nazioni Unite. Quinn entra solo in accordi di sponsorizzazione con soggetti giuridici quali associazioni o società, non con persone fisiche. I servizi di sponsorizzazione sono concordati per iscritto (contratto di sponsorizzazione).

. 8. Prevenzione dei conflitti di interesse

E' molto importante per Quinn che i propri dipendenti, nel corso del rapporto professionale, non si trovino in conflitto di interessi tra l'ambito di vita privato e il loro ambito professionale.

I conflitti di interesse possono insorgere in particolare quando interessi privati e finanziari influenzano o sembrano influenzare l'obiettività dei dipendenti, dove gli interessi privati e aziendali si mescolano o dove le decisioni aziendali sono prese sulla base di interessi privati. Per evitare ciò, sono stati adottati i seguenti regolamenti.

Impiego secondario

Di base, il lavoro secondario che può pregiudicare la capacità di adempiere agli obblighi del lavoro principale, non è consentito, a meno che non sia stato preventivamente approvato per iscritto dal datore di lavoro.

Qualunque regola, contrattuale o di altro tipo, relativa al rapporto di lavoro deve essere osservata e rispettata.

Messa in servizio di partner commerciali e investimenti

E' vietata la messa in servizio di partner commerciali con cui i responsabili della messa in servizio, i dipendenti o i loro stretti familiari abbiano un interesse diretto o indiretto, o del quale essi possono in qualche modo beneficiare. In alcuni casi specifici e motivati tale divieto può essere superato, purché rimanga traccia delle scelte decisionali e sia approvato dal Management.

. 9. Segnalazioni (*Whistleblowing*)

È possibile effettuare segnalazioni – anche in forma anonima – mediante il sistema *Whistleblowing*.

A chi segnala viene assicurata una risposta immediata sul ricevimento e la presa in carico della segnalazione, una indagine interna riservata, a tutela di chi reclama, la protezione di chi segnala da ogni eventuale forma di ritorsione, interna o esterna a Quinn anche se la segnalazione si dovesse rivelare infondata o non provata da alcun fatto, una risposta circa gli esiti dell'istruttoria e le eventuali azioni intraprese.

Per chi reclama è possibile non solo segnalare in forma anonima eventi o situazioni sospetti, ma anche chiedere informazioni, in qualsiasi momento, sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.

È altresì possibile segnalare eventuali discriminazioni, ritorsioni o minacce che si sono verificate al segnalatore dopo la segnalazione interna.

. 10. Protocollo sanzionatorio

Il Consorzio ha predisposto un protocollo sanzionatorio che contempla le violazioni al Modello Organizzativo aziendale – tra cui la tentata o riuscita corruzione - e al Codice Etico, nel rispetto dei criteri e dei vincoli del CCNL applicato.

. 11. Conclusioni

Il Consorzio si impegna a garantire il rispetto di queste regole nel proprio ambito di azione.

Il Consorzio promuove attivamente la distribuzione e la comunicazione di queste regole per garantirne un'attuazione efficace, anche attraverso una attività di formazione.

E' importante garantire che nessun dipendente subisca alcuno svantaggio rispettando le regole anti corruzione, e che eventuali violazioni siano trattate in modo appropriato.