



# **MODELLO ORGANIZZATIVO**

## **D.LGS 231/2001**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
di  
AIDA PARTNERS S.R.L.**

## Premessa e scopo

Il D.Lgs 231/2001 e *successive modificazioni* è una legislazione in vigore in Italia dall'8 giugno 2001 che ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa - ma di fatto penale - a carico delle società per alcune tipologie di reati, tra cui la corruzione a pubblici funzionari, nonché a soggetti terzi privati.

Lo scopo del presente regolamento (il "Regolamento") è, pertanto, quella di offrire una guida agli amministratori, ai funzionari, ai dipendenti, agli agenti, ai consulenti, agli intermediari, alle joint venture controllate e agli altri rappresentanti terzi di Aida Partners S.r.l. - di seguito "AIDA" o la "SOCIETA" -, onde garantire il rispetto di tutte le leggi anticorruzione in vigore (tutte queste leggi e normative chiamate "Leggi anticorruzione").

AIDA si obbliga ad attenersi ai più rigorosi principi etici - come da Codice Etico interno (disponibile sul sito aziendale) - e a rispettare tutte le leggi in vigore.

Il presente Regolamento contiene i principi in materia di condotta e prassi che devono essere obbligatoriamente seguite.

## Regolamento

AIDA vieta severamente di effettuare pagamenti (così come meglio determinati ai punti successivi) ai sensi delle Leggi anticorruzione, a pubblici funzionari, nonché a soggetti terzi privati e altri soggetti in tutti luoghi in cui essa opera. Questi pagamenti vietati sono illegali ed espongono AIDA, i suoi Collaboratori e agli altri rappresentanti terzi al rischio di responsabilità penale e civile, nonché di un danno alla sua reputazione.

Il Regolamento della SOCIETA' consiste nel rispettare pienamente le Leggi anticorruzione e nell'astenersi dal fare regalie, pagamenti, promesse oppure offerte che violino – o potrebbero anche avere l'alea di violare – le Leggi anticorruzione.

La violazione delle Leggi anticorruzione potrebbe rendere sia la Società sia la/le persona/e coinvolta/e passibili di severe sanzioni penali e civili.

E' doveroso indicare che una tangente è un vantaggio finanziario o di altro tipo, offerto, promesso o fornito per indurre o ricompensare una prestazione impropria (o quando il fornitore ritiene che l'accettazione del vantaggio sia impropria) o un vantaggio finanziario o di altro tipo concesso a soggetti terzi pubblici o privati onde ottenere o mantenere un affare o un vantaggio commerciale.

## Applicazione

Questo Regolamento è valido per tutte le persone che lavorano a tutti i livelli e gradi presso AIDA, compresi tutti gli amministratori, i funzionari, i direttori senior, i dipendenti subordinati (che lavorino a tempo indeterminato o determinato), apprendisti, personale distaccato o che lavora a casa, personale saltuario e volontario della SOCIETA', ovunque essi siano (in seguito collettivamente chiamati "Dipendenti o Collaboratori").

Questo Regolamento è valido anche per gli agenti, i consulenti, gli appaltatori ed altri rappresentanti terzi ingaggiati da AIDA (in seguito collettivamente chiamati "Rappresentanti").

I Collaboratori e i Rappresentanti hanno un obbligo positivo di acquistare dimestichezza con il presente Regolamento e devono evitare qualsiasi attività che possa coinvolgere AIDA (direttamente o indirettamente) in qualsiasi violazione del presente Regolamento o delle Leggi anticorruzione.

## Conformità al Regolamento

La SOCIETA' non tollererà Collaboratori o Rappresentanti che realizzano vantaggi diretti o indiretti per AIDA o per se stessi, violando le legge o agendo in maniera illecita.

La *Dirigenza* di AIDA dà pieno sostegno a qualsiasi Collaboratore o Rappresentante che rifiuta un'opportunità o vantaggio commerciale che, se ottenuto, metterebbe in pericolo i principi etici e la reputazione della SOCIETA'.

I *Dipendenti* e i *Collaboratori* che violano il presente Regolamento saranno soggetti a sanzioni disciplinari fino a/e compreso il licenziamento.

I *Rappresentanti* che violano il presente Regolamento possono essere soggetti all'interruzione del rapporto di lavoro.

Si invitano i Dipendenti a rivolgersi al loro superiore o alla Direzione Generale ed i Collaboratori e i Rappresentanti a rivolgersi al loro superiore o alla Direzione Generale della Società per ulteriori consigli riguardanti l'applicazione del presente Regolamento.

Inoltre ogni Dipendente, Collaboratore e Rappresentante deve rendere note immediatamente eventuali violazioni sospette del presente Regolamento e richieste di un pagamento vietato al proprio superiore (a meno che quest'ultimo non sia implicato) o rispettivamente alla Direzione Generale della Società.

Un superiore che sia informato di tale situazione deve farla presente immediatamente al proprio superiore (a meno che quest'ultimo non sia implicato) o alla Direzione Generale della Società.

Una persona che, in buona fede, rende note sospette violazioni legali, etiche o di questo Regolamento commesse da altri non patirà conseguenze avverse per averlo fatto.

La Società non tollererà alcuna rappresaglia nei confronti di Dipendenti, Collaboratori o Rappresentanti che, in buona fede, hanno reso note alla Società le loro preoccupazioni riguardanti pagamenti vietati.

Tutte le segnalazioni rese note saranno prese sul serio, saranno opportunamente soggette a indagine e saranno mantenute riservate. In caso di quesiti in merito al presente Regolamento o di apprensioni riguardanti il rispetto delle Leggi anticorruzione nonché in caso di violazioni sospette delle Leggi anticorruzione possono essere riferite alla Direzione Generale al seguente indirizzo e.mail: [direzione.generale@aidapartners.com](mailto:direzione.generale@aidapartners.com)

## Specifiche al Regolamento

### 1. Pagamenti vietati

Come già precedentemente indicato la normativa vieta a AIDA, ai suoi Dipendenti e Collaboratori e ai suoi Rappresentanti di dare o pagare, fare un'offerta o una promessa di dare o pagare – direttamente o indirettamente – o autorizzare la consegna o il pagamento di qualcosa di valore a pubblici funzionari, nonché a soggetti terzi privati (congiuntamente le “Terze Parti”) allo scopo di:

- i.) influenzare qualsiasi atto o decisione delle Terze Parti tale da; (ii) indurre tali Terze Parti a fare o a non fare qualsiasi atto in violazione del suo dovere legale; o (iii) ottenere un vantaggio o un trattamento favorevole impropri; o
- ii.) indurre dette Terze Parti ad usare la propria influenza presso un ente privato o un ente pubblico per incidere o influenzare qualsiasi atto o decisione dell'ente privato o dell'ente pubblico in questione;
- iii.) allo scopo di aiutare la Società ad ottenere o mantenere un affare per o con – o far ottenere un affare a – una persona.

### . Chi sono le “Terze Parti”?

Per “Terze Parti” si intendono, in via generale:

- funzionari, dipendenti e altre persone che lavorano a titolo ufficiale per conto di un ramo di un governo straniero (per esempio ramo legislativo, esecutivo, giudiziario o militare) a qualsiasi livello (per esempio locale, regionale o nazionale) o qualsiasi ministero o agenzia dello stesso;
- partiti politici, funzionari di partiti politici e candidati ad una carica politica;
- dipendenti, funzionari e amministratori di aziende interamente o parzialmente possedute, controllate o gestite da uno stato;
- funzionari di sindacati;
- dipendenti, funzionari ed altre persone che lavorano a titolo ufficiale per conto di un'organizzazione pubblica internazionale quale il Fondo monetario internazionale, la Croce rossa, le Nazioni unite o la Banca mondiale;
- dipendenti, funzionari, collaboratori e amministratori di aziende private ed organi di informazione (radio, tv, radio, web); e
- parenti stretti (per esempio genitori, figli, coniugi e parenti acquisiti), amici stretti e stretti collaboratori d'affari delle dette persone.

È importante ricordare che AIDA consideri per Terze Parti, anche un dipendente e/o collaboratore di basso rango sia di un'agenzia governativa o di un'azienda controllata dallo stato o di un'azienda privata.

La tipologia dei funzionari, in via generale, è la seguente: funzionari doganali; funzionari del ministero della Salute; giornalisti e altri dipendenti di organi di comunicazione privati e/o statali o controllati dallo stato; magistrati e funzionari di pubblica sicurezza; sindaci ed altri politici locali; funzionari del fisco; direttori addetti all'approvvigionamento e funzionari addetti agli acquisti di aziende statali e private; medici e dipendenti di laboratori presso ospedali statali; e dipendenti di società di telecomunicazioni, case editrici, agenzie di pubblicità e istituti bancari anche di proprietà statale.

### . Cosa costituisce un “pagamento”?

Il suddetto decreto legislativo vieta non solo l'effettivo pagamento di denaro o la consegna di qualcosa di valore ad una Terza Parte, ma anche qualsiasi offerta, promessa o autorizzazione di pagamento o di consegna di qualcosa di valore ad un pubblico ufficiale o un dipendente privato. L'offerta di effettuare un pagamento con finalità corruttiva ad una Terza Parte, anche se rifiutata, costituisce una violazione della norma predetta.

La Società e i suoi Dipendenti, Collaboratori e Rappresentanti possono essere, pertanto, perseguiti a termini di legge ed essere sanzionabili anche per offerte o promesse che non sono mai state attuate.

### **. Cos'è una "cosa di valore"?**

Si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *contanti; equivalente di contante (a titolo esemplificativo: buoni premio o buoni benzina); polizze assicurative o fondi di investimento; sconti su prodotti o servizi; spese mediche, scolastiche o di vitto e alloggio; regalie; formazione professionale; intrattenimento; lavoro o offerte di lavoro; pasti /cene; tirocini remunerati o non remunerati; indennità di trasferta; libero uso di materiali, strutture o attrezzature; prestiti; favori personali.*

### **. Che significa "ottenere o mantenere affari"?**

Si specifica che le frasi "ottenendo o mantenendo affari" e "facendo ottenere affari a" sono state interpretate in senso lato e contemplano i pagamenti impropri fatti non solo per ottenere, eseguire o mantenere contratti con Terze Parti ma anche per assicurarsi un intervento statale discrezionale nel normale corso delle operazioni commerciali nel paese.

Pertanto gli affari da ottenere o mantenere non sono necessariamente solo quelli conclusi con un governo o un'agenzia governativa; essi possono essere conclusi con un organismo del tutto privato.

In base a questo principio tutti i pagamenti versati alle Terze Parti che potrebbero dare a AIDA – direttamente o indirettamente – un vantaggio commerciale improprio sono vietati, compresi quelli intesi a (i) ridurre dazi, passività tributarie o altre passività finanziarie o tasse governative obbligatorie; o (ii) ottenere una decisione giudiziaria o amministrativa favorevole, compreso persino il rilascio di un passaporto o uno sdoganamento (iii) ottenere informazioni riservate o divulgando notizie false o tendenziose per (a.) alzare o abbassare le quotazioni, allo scopo di avvantaggiarsi a danno dei risparmiatori o dei consumatori in ambito borsistico, o (b.) per danneggiare la reputazione di un concorrente o di un soggetto terzo alla Società.

La persona che effettua, promette, offre o autorizza il pagamento deve avere l'intenzione di corrompere. Una persona risponde al requisito di avere l'"intenzione di corrompere" qualora intenda influenzare atti o decisioni ufficiali in maniera impropria, indurre la Terza Parte ad agire o a non eseguire un atto, in violazione del suo dovere legale, assicurarsi l'uso dell'influenza o un vantaggio illecito.

**Come già detto in precedenza, è importante capire che il decreto legge non richiede che l'atto di corruzione sia effettivamente avvenuto; anzi, l'offerta o la promessa di un pagamento con l'intenzione di corrompere è sufficiente per violare la norma predetta.**

### **. Cos'è un pagamento indiretto e perché "sapere" è importante?**

Oltre a vietare tangenti dirette ad una Terza Parte il decreto legge vieta anche di dare cose di valore ad un soggetto terzo sapendo che tutta o una parte di quella cosa di valore sarà data ad una Terza Parte per un fine improprio. Il termine "sapendo" è definito in senso lato per estendersi oltre il vero e proprio sapere e includere la "consapevole noncuranza" e l'"ignoranza intenzionale" di azioni sospette e della possibilità che venga effettuato un pagamento improprio.

In base a questo principio la responsabilità non può essere evitata e ignorando i chiari segnali d'avvertimento di una possibile condotta scorretta.

## **2. Pagamenti "facilitatori" e tangenti**

AIDA non effettua pagamenti "facilitatori" né effettua o accetta "tangenti" di qualsiasi tipo.

Per pagamenti facilitatori si intendono pagamenti di piccole somme non ufficiali onde accelerare o assicurarsi l'esecuzione di un atto di ordinaria amministrazione sia da parte di un pubblico funzionario sia di un dipendente privato.

Quando effettuano pagamenti per conto di AIDA i Dipendenti, Collaboratori e i Rappresentanti devono essere attenti alla natura del pagamento e alla commisurazione dell'importo richiesto ai beni e servizi forniti.

I Dipendenti, i Collaboratori e i Rappresentanti devono chiedere sempre una ricevuta che esponga dettagliatamente il motivo del pagamento.

Se hanno sospetti, apprensioni o quesiti riguardanti un pagamento i Dipendenti, i Collaboratori e i Rappresentanti devono far presente la questione alla Direzione Generale della Società.

Tipicamente le tangenti sono pagamenti effettuati in cambio di un favore o vantaggio commerciale.

Si vieta a tutti i Dipendenti, i Collaboratori e Rappresentanti di effettuare pagamenti facilitatori a qualsiasi pubblico ufficiale o a Terze Parti e di dare o accettare tangenti.

### **3. Difese limitate e situazioni speciali**

La normativa permette il pagamento di spese ragionevoli e in buona fede quali spese di alloggio e trasferte di viaggio sostenute da o per conto di una Terza Parte, direttamente connesse con (i) la promozione, la dimostrazione o l'illustrazione di prodotti o servizi, o (ii) la stipula o l'esecuzione di un contratto.

Data l'interpretazione molto rigorosa di questa disposizione da parte delle autorità incaricate dell'applicazione della legge i Dipendenti, i Collaboratori e i Rappresentanti non possono effettuare tali pagamenti senza la previa autorizzazione scritta della Direzione Generale della Società.

AIDA altresì evidenzia che una forma di ospitalità (data o ricevuta) ragionevole e appropriata verso e da terzi non è vietata; bisogna tuttavia cercare di evitare di dare l'impressione che decisioni d'affari siano state influenzate in conseguenza dell'accettazione di tale ospitalità.

### **4. Intrattenimento**

L'intrattenimento, compresi i pasti ed altri eventi che coinvolgono le Terze Parti, in alcuni casi può essere appropriato.

La Società **permette** l'intrattenimento se (i) è connesso con la promozione dei prodotti o servizi di AIDA o con la stipula o l'esecuzione di un contratto di un proprio Cliente; (ii) non è vietato dalla legge locale; (iii) è usuale in base alla prassi commerciale locale; (iv) è logico date le circostanze, tra cui la posizione del destinatario, la natura dell'evento e il numero di partecipanti; e (v) non è sontuoso o troppo costoso.

Per quanto riguarda tutte le spese di questo tipo o le offerte o promesse di tali spese a Terze Parti è necessario ottenere previa autorizzazione scritta dalla Direzione Generale della Società.

Per ottenere la previa autorizzazione relativa all'intrattenimento di un pubblico ufficiale o di una Terza Parte è obbligo completare e presentare un Modulo di pre/approvazione di "regali e ospitalità d'affari" messo a disposizione dalla Direzione Generale della Società e ottenere l'autorizzazione prima della spesa proposta.

In tutti i casi la spesa deve essere registrata accuratamente nei documenti contabili della Società.

L'intrattenimento di funzionari tuttavia è vietato in maniera specifica in situazione nelle quali:

- lo scopo o l'obiettivo dell'invito fatto ad un pubblico ufficiale ad un pasto o un evento è indurre il pubblico ufficiale a concedere un vantaggio specifico alla Società o trattenersi dall'agire a danno della Società; o
- l'invito viene inoltrato mentre il processo decisionale governativo è in corso, comprese autorizzazioni normative, appalti governativi o richieste governative di proposte pendenti, e il pubblico ufficiale straniero svolge un ruolo in tale processo.

Le spese relative all'intrattenimento, conformi ai requisiti summenzionati e non superiori a (i) **100 Euro** per pubblico ufficiale per evento (fino ad un massimo di **350 Euro** per un singolo evento) e (ii) a **200 Euro** per pubblico ufficiale, all'anno, possono essere approvate dal direttore della divisione pertinente e non richiedono la previa approvazione scritta della Direzione Generale di Aida Partners S.r.l..

Queste spese devono sempre essere rese note alla Direzione Generale e Finanziaria.

## 5. Spese di trasferta

Sebbene in alcuni casi la legge possa consentire il pagamento di spese di trasferta ragionevoli e in buona fede per funzionari pubblici o per dipendenti, questi casi sono interpretati in maniera molto restrittiva dalle autorità competenti.

Qualsiasi pagamento o offerta o promessa di effettuare un pagamento richiede un esame preliminare e l'autorizzazione scritta della Direzione Generale e Finanziaria della Società.

Per ottenere l'autorizzazione preliminare di un pagamento dovete completare e presentare un Modulo di pre/approvazione di regali e ospitalità d'affari, messo a disposizione dalla Direzione Generale e Finanziaria della Società e ottenere l'autorizzazione prima del pagamento proposto.

Le **spese di trasferta ragionevoli** e in buona fede per Parti Terze possono includere - fra l'altro - (i) il costo del biglietto, (ii) le spese di alloggio, (iii) i costi di trasporto di terra e (iv) i costi di pasti e modico intrattenimento durante il viaggio.

In genere il pagamento di spese di trasferta può essere consentito in situazioni nelle quali tale pagamento non sia vietato dalla legge locale in vigore e la spesa sia ragionevole e direttamente connessa con la promozione o l'illustrazione dell'attività della Società o la stipula o l'esecuzione di un contratto della Società.

*Il pagamento diretto ai fornitori di servizi è di gran lunga preferibile al rimborso spese.*

*Se il pagamento diretto non è possibile, il rimborso spese deve essere effettuato solo dopo che siano state presentate le ricevute giustificative.*

Ogniquale sia possibile, il rimborso deve essere corrisposto all'agenzia governativa del funzionario o all'Azienda in caso di dipendente e/o collaboratore, anziché alla persona.

Nei rari casi in cui il rimborso non possa essere corrisposto all'agenzia governativa del pubblico ufficiale o all'Azienda in caso di dipendente e/o collaboratore, l'Agenzia governativa o l'Azienda deve confermare per iscritto che il pubblico ufficiale o il dipendente e/o collaboratore è autorizzato a ricevere il rimborso rispettivamente per conto dell'Agenzia o dell'Azienda suddette. In tutti i casi la spesa deve essere registrata accuratamente nei documenti contabili della Società.

## 6. Regali

In base alle Leggi anticorruzione i regali fatti a Terze Parti sollevano questioni concernenti l'influenza indebita e la corruzione. I regali fatti allo scopo di influenzare in maniera impropria pubblici o privati funzionari nella loro qualità ufficiale o altri soggetti terzi onde ottenere o mantenere affari o un vantaggio commerciale o in cambio - esplicito o implicito - di favori o vantaggi violano le Leggi anticorruzione e sono severamente vietati. Tuttavia, in certi casi particolari, alcuni regali fatti a funzionari e altri soggetti terzi possono essere leciti in base alle Leggi anticorruzione. Per garantire il rispetto delle Leggi anticorruzione si deve ottenere l'autorizzazione scritta preliminare della Direzione Legale e Finanziaria della Società per fare tali regalie. Per ottenere l'autorizzazione preliminare per fare un regalo si deve completare e presentare un Modulo di pre/approvazione di regali e ospitalità d'affari, messo a disposizione dalla Direzione Legale e Finanziaria della Società e ottenere l'autorizzazione prima della spesa proposta.

**Ferme restando le precedenti eccezioni i seguenti regali non sono mai appropriati e non saranno approvati:** *contante; equivalenti di contante (per esempio buoni premio); regali fatti mentre il processo decisionale è in corso, comprese autorizzazioni normative, appalti governativi e richieste governative di proposte pendenti; regali fatti, promessi o offerti allo scopo di influenzare atti o decisioni ufficiali in previsione di ricevere un vantaggio per la società o ricompensare un vantaggio già concesso; regali che diano l'impressione di sconvenienza.*

Le regalie (i) di un valore pari o inferiore a 100 Euro come ad esempio a titolo informativo e non esaustivo una penna, o un libro; e (ii) che non siano dati allo scopo di influenzare in modo improprio un pubblico ufficiale nella sua qualità possono essere approvati dal direttore della divisione pertinente e non hanno bisogno di previa approvazione scritta della Direzione Generale di AIDA.



Queste regalie devono sempre essere rese note alla Direzione Generale e Finanziaria di AIDA. In tutti i casi i regali devono essere registrati accuratamente nei documenti contabili della Società. E' inoltre vietato:

- accettare un pagamento da un soggetto terzo che sapete o sospettate sia offerto in previsione di ottenere un vantaggio commerciale per il soggetto terzo;
- accettare un regalo o ospitalità da un soggetto terzo se sapete o sospettate che sia offerto o fornito in previsione di ricevere in cambio un vantaggio commerciale per il soggetto terzo.

## **7. Contributi politici.**

Nessun contributo a partiti politici, campagne o candidati può essere dato dalla Società o da un suo Dipendente, Collaboratore o Rappresentante in qualità di rappresentante della Società.

Si vieta di effettuare pagamenti sia a funzionari sia a partiti politici e candidati.

Anche i contributi politici legittimi potrebbero dare l'impressione di sconvenienza e sollevare questioni in base alla normativa circa l'intento di corruzione.

## **8. Contributi filantropici**

I contributi filantropici possono essere fatti solo in alcuni casi, dopo aver ottenuto l'approvazione scritta della Direzione Generale.

Tali contributi devono essere legittimi ed etici in base alle leggi e alle prassi locali.

I direttori di divisione devono consultare e coinvolgere la Direzione Generale di AIDA nella procedura di approvazione, quando si tratta di richieste di approvazione che danno origine a complesse questioni di aderenza alla normativa.

I contributi filantropici devono essere corrisposti ad un'istituzione in buona fede, verificabile e riconosciuta da fonti indipendenti.

I suddetti contributi non possono essere effettuati allo scopo di influenzare in modo improprio un pubblico ufficiale o una Terza Parte nella sua capacità ufficiale.

Prima che un contributo proposto possa essere approvato è obbligo:

- (i) eseguire o coordinare la necessaria due diligence in materia di anticorruzione sul proposto destinatario del contributo; potenziali destinatari di contributi filantropici di cui sia titolare o che siano sotto il controllo di un pubblico ufficiale, che siano consigliati da un pubblico ufficiale o che comunque siano in relazione con un pubblico ufficiale devono essere sottoposti ad un esame molto accurato; e
- (ii) completare e presentare al direttore finanziario della divisione un Modulo di pre/approvazione relativo ai contributi filantropici, messo a disposizione dalla Direzione Legale e Finanziaria della Società, almeno quindici giorni lavorativi prima della spesa proposta.

I contributi filantropici devono essere resi noti alla Direzione Generale di AIDA su base semestrale. In tutti i casi i suddetti contributi devono essere registrati accuratamente nei documenti contabili della Società.

## **Due diligence e selezione di Rappresentanti e Soci d'affari**

Come già detto, AIDA può essere responsabile del comportamento dei suoi Rappresentanti, compresi agenti, consulenti, intermediari, joint venture ed altri soggetti terzi che agiscono per conto di AIDA, se sa o dovesse venire a sapere che le iniziative da loro intraprese nell'interesse o per conto di AIDA possono trasgredire le Leggi anticorruzione.

Il fatto che lo stesso Rappresentante non sia soggetto ai requisiti delle Leggi anticorruzione non ha importanza; pertanto AIDA ha il dovere di indagare su qualsiasi caso il quale indichi che un Rappresentante potrebbe aver agito o probabilmente agirà illecitamente ed è importante che i Rappresentanti che probabilmente avranno contatti con le Parti Terze per conto di AIDA siano accuratamente passati al vaglio prima dell'ingaggio riguardo alla loro reputazione d'integrità e alla ragionevolezza del loro raggio di servizi e tariffe. Al Direttore di ciascuna divisione compete la responsabilità di assicurare che qualsiasi Rappresentante che probabilmente avrà contatti con le Parti Terze per conto di AIDA sia opportunamente passato al vaglio. Il vaglio è decisivo onde evitare l'ingaggio di un Rappresentante che potrebbe violare le Leggi anticorruzione.



Si deve contattare la Direzione Generale della Società onde ottenere un modulo di pre-approvazione del rappresentante da completare riguardo all'ingaggio di qualsiasi Rappresentante che probabilmente avrà contatti con una Parte Terza per conto di AIDA.

Dopo che il vaglio è stato completato si deve ottenere l'approvazione della Direzione Generale di AIDA. Nuovi contratti stipulati con ogni Rappresentante che probabilmente avrà contatti con una Parte Terza per conto di AIDA devono includere, tra le altre disposizioni, il requisito di rispetto delle Leggi anticorruzione da parte del Rappresentante, il requisito che il Rappresentante mantenga una contabilità accurata e proceda ad un'annotazione esatta delle spese sostenute con riferimento agli affari di AIDA e altre disposizioni destinate a garantire il rispetto, da parte del Rappresentante, del presente Regolamento e delle Leggi anticorruzione.

### **Fusioni ed acquisizioni**

In caso di fusioni e acquisizioni AIDA deve valutare il rispetto, da parte della società da acquisire, delle Leggi anticorruzione, onde evitare la responsabilità penale e civile per il passato e porre termine a violazioni in corso delle leggi anticorruzione in vigore da parte della società in questione. La Direzione della Società deve essere coinvolta in fusioni e acquisizioni onde garantire che sia eseguita l'opportuna due diligence.

### **Revisione contabile interna**

Il responsabile della revisione contabile interna della Società deve esaminare periodicamente tutti i file, pagamenti, regali, intrattenimento, spese di trasferta, donazioni caritatevoli, contributi politici ed altri documenti rilevanti per il rispetto delle Leggi anticorruzione.

### **Attestazione annuale**

Annualmente la Direzione Generale di AIDA comunicherà con i singoli Direttori per stabilire quali Dipendenti, Collaboratori e Rappresentanti sono tenuti a firmare un Modulo di attestazione in cui dichiarino di aver letto e capito il Regolamento e accettino di attenersi alle restrizioni dalla stessa previste.

I Moduli di attestazione sono disponibili presso la Direzione Generale e Finanziaria della Società. Nei casi in cui non gestisca o controlli gli affari di una joint venture esistente ma detenga un interesse rilevante nella detta joint venture AIDA cercherà attivamente di ottenere un Modulo di attestazione dalla detta joint venture.

La Società deve assicurarsi che questi moduli siano raccolti e conservati.

### **Valore contrattuale del Modello Organizzativo**

L'osservanza delle norme del Codice qui esposto viene considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. La grave e ripetuta violazione delle norme del presente codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

### **Aggiornamento del Modello Organizzativo**

Il presente documento può essere modificato ed integrato anche al modificarsi della legge.