markas

Policy Anticorruzione

Rev. 05

INDICE DELLE REVISIONI

Nr.	Data	Oggetto	Redazione	Approvazione
0	10/06/20	Prima emissione		
1	01/09/20	Revisione		
2	20/06/22	Revisione		
3	20/09/24	Revisione		
4	09/09/2026	Revisione		
5	26/10/2026	Aggiornamento corporate	Quality Health Safety & Environment Director	Ceo

Le parti oggetto di **revisione** sono evidenziate nel presente documento con la modalità grafica esemplificata qui in parte.

R

Gli aspetti che vengono presi in considerazione e formalizzati sono i seguenti:

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE 4
2. DEFINIZONI 4
3. PRINCIPI FONDAMENTALI 5
4. CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA POLICY ANTICORRUZIONE 5
5. REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI 6
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE 7
   - 6.1 Omaggi 7
   - 6.2 Spese di rappresentanza 7
   - 6.3 Liberalità 8
   - 6.4 Sponsorizzazioni 8
   - 6.5 Procedure aziendali 9
7. FORMAZIONE, SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO 9
   - 7.1 La formazione alle Persone di Markas S.r.l. 9
   - 7.2 La formazione dei soggetti a rischio corruzione 9
   - 7.3 La formazione dei soci in affari 9
   - 7.4 Obiettivi e target 10
8. ALLEGATI 10
9. LISTA DI DISTRIBUZIONE 10

Linee guida di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e nei rapporti commerciali. Omaggi – Spese di Rappresentanza – Liberalità – Sponsorizzazioni

1. INTRODUZIONE

Markas S.r.l., consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.
La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per Markas S.r.l., oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l'agire della società stesso, anche in considerazione dell'importanza strategica dei settori in cui opera e della rilevanza degli ambiti giuridici e sociali in cui è radicato il proprio business.
Markas S.r.l. ha già da tempo adottato adeguati Strumenti Normativi al fine di prevenire e combattere fenomeni di corruzione, primi fra i quali il Codice Etico, che definisce i valori cui Markas S.r.l. si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi rilevanti nella conduzione della attività, in stretta integrazione con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001.
La Policy è il documento che declina i principi e gli obiettivi generali del Sistema Anticorruzione di Markas S.r.l.. Per conseguire tale obiettivo, la Policy fornisce a tutte le persone della società e a tutti coloro che operano in nome e per conto della società, i principi e le regole da seguire per assicurare il rispetto delle Leggi Anticorruzione.
In particolare, la Policy è lo strumento normativo attraverso il quale Markas S.r.l. intende ulteriormente rafforzare, ove e per quanto necessario, i principi di comportamento ed i presidi di controllo già previsti dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con specifico riferimento alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, attiva e passiva, pubblica e privata, anche quando la società opera direttamente o per il tramite di società controllate.
La presente Policy detta specifiche regole di comportamento per le ipotesi di Omaggi, Spese di Rappresentanza, Liberalità e Sponsorizzazioni, rinviando con riguardo alle altre attività sensibili ai protocolli e principi di comportamento di cui alla Sezione II – Parte speciale B del Modello 231

2. DEFINIZONI

Clienti Privati: clienti, non Pubbliche Amministrazioni, ai quali Markas S.r.l. vende i propri servizi e prodotti.
Codice Etico: documento approvato dall'organo amministrativo della società nel quale vengono espressi i valori ed i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale.
Consulenti: persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con Markas S.r.l. un rapporto contrattuale avente ad oggetto, tra l'altro, la fornitura di prestazioni professionali.
Dipendenti: soggetti che hanno in essere con Markas S.r.l. un rapporto di lavoro subordinato.
Fornitori/Appaltatori: persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con la società un rapporto contrattuale avente ad oggetto, tra l'altro, la fornitura di beni, servizi o l'esecuzione di lavori.
Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione: funzione individuata dall'Organo Direttivo in conformità allo standard ISO 37001:2016. Essa ha il compito di supervisionare alla corretta adozione e all'aggiornamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e fornire specifica consulenza, qualora richiesta, circa questioni legate all'ambito corruttivo. Deve inoltre redigere relazioni periodiche sullo stato di implementazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.
Gadget: piccolo accessorio, originale/curioso/divertente, di poco valore, regalato ai fini promozionali; beni di valore inferiore ad Euro 30,00.
Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che, a qualunque titolo, presta un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima. Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati Incaricati di Pubblico Servizio: i dipendenti delle Autorità di Vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'Autorità e che non hanno poteri autoritativi.
Intermediari/Agenti/Procacciatori di Affari: persone fisiche e persone giuridiche titolari di rapporti di intermediazione, promozione e consulenza commerciale con Markas S.r.l..
Leggi Anticorruzione: Sono le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui Markas S.r.l. svolge la sua attività, che qualificano come illegale e, conseguentemente, sanzionano la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione in via diretta o indiretta, di denaro o di altra utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o di assicurarsi un ingiusto vantaggio.
Modello 231: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGeC) previsto dal D.lgs. 231/2001, adottato e aggiornato periodicamente dalla società.
ISO 37001: Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Integra il Modello 231

Partner: persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con Markas S.r.l. un rapporto contrattuale avente ad oggetto l'esercizio in comune di un'attività economica attraverso la partecipazione in società o associazione o raggruppamento di imprese.
Persone di Markas S.r.l.: tutti gli amministratori, i manager, i dipendenti (inclusi i collaboratori inseriti nell'organizzazione aziendale anche in base a rapporti diversi dal lavoro subordinato) e membri di organi di controllo di Markas S.r.l..
Persone Terze: Qualsiasi persona giuridica o fisica diversa da Persone di Markas ovvero Terze Parti ed in generale da coloro che sono legati da un rapporto giuridico oppure da un contratto a Markas.
Policy Anticorruzione: il documento che declina i principi e gli obiettivi generali del Sistema Anticorruzione di Markas S.r.l., tra cui quello di vietare e prevenire qualsiasi condotta corruttiva.
Procuratori: qualunque Dipendente al quale è stato riconosciuto il potere di compiere nei confronti di terzi atti in nome o per conto di Markas S.r.l.
Pubblica Amministrazione: "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti del servizio sanitario nazionale l'ARAN e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 300." (art. 1 co. 2 TU 165/2001); "per pubbliche amministrazioni si intendono anche i soggetti ad esse equiparati o comunque tenuti al rispetto del procedimento amministrativo." (art. 7 co. 2 c.p.a.).
Pubblico Ufficiale: chiunque a) eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; b) agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di una Pubblica Amministrazione italiana o straniera, regionale o locale; una agenzia, ufficio od organo dell'Unione Europea o di una Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale; un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione italiana o straniera; un'organizzazione pubblica internazionale. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati pubblici ufficiali: i consulenti tecnici e i periti d'ufficio, gli ufficiali giudiziari e i curatori fallimentari, quali ausiliari del giudice; gli ispettori e gli ufficiali sanitari; i notai; il sindaco quale ufficiale del governo; i consiglieri comunali; gli appartenenti alle forze di polizia e armate; i vigili del fuoco e urbani; i magistrati nell'esercizio delle loro funzioni; gli impiegati comunali che rilasciano certificati (ad esempio, i dipendenti dell'anagrafe dello stato civile) e i tecnici comunali.
Sistema Anticorruzione: il sistema di prevenzione della corruzione adottato da Markas S.r.l..
Sistema di Deleghe e dei Poteri: l'insieme dei poteri conferiti all'interno della società, attraverso deleghe e procure, da esercitarsi (ove applicabile) nei limiti del budget approvato.
Soggetti Pubblici: Pubblici Ufficiali, Incaricati di un Pubblico Servizio e, più in generale, funzionari o organi interni di Pubbliche Amministrazioni.
Strumenti Normativi: l'insieme delle regole di comportamento adottate dalla società, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: il Codice Etico, le policy, le procedure aziendali, gli strumenti contrattuali, il manuale organizzativo, il Sistema di Deleghe e dei Poteri, il Modello 231 ed i relativi protocolli, i mansionari, le linee guida.
Terze Parti: sono i soggetti con i quali o attraverso i quali Markas intrattiene relazioni anche di carattere commerciale che presentano il rischio di essere interessate da possibili condotte corruttive o di essere strumentali all'attuazione, agevolazione o occultamento di condotte corruttive, come individuate, nel Sistema Anticorruzione (Consulenti, Intermediari/Agenti/Procacciatori di Affari, Fornitori/Appaltatori).

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

In applicazione del principio "zero tolerance" Markas S.r.l. non ammette alcun comportamento illecito o alcuna condotta non appropriata.
Markas S.r.l. persegue qualunque pratica corruttiva con il massimo rigore e senza eccezione: pertanto, non saranno tollerate violazioni della Policy Anticorruzione e potranno essere intraprese azioni disciplinari e sanzionatorie nei confronti di chi abbia commesso tali violazioni secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, dai contratti collettivi di lavori e da ulteriori accordi applicabili. Anche i Partner e le Terze Parti saranno soggetti alle sanzioni previste in base alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari applicabili.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA POLICY ANTICORRUZIONE

Il presente documento fa parte degli Strumenti Normativi di Markas S.r.l.. L'applicazione ed il rispetto della Policy Anticorruzione è obbligatorio per tutte le Persone di Markas S.r.l.. Tutte le Persone di Markas devono conoscere ed osservare la presente Policy Anticorruzione, così come tutti gli Strumenti Normativi che prevedono regole e controlli in materia anticorruzione.

Gli Strumenti Normativi rilevanti per il Sistema Anticorruzione di Markas S.r.l., in quanto contengono principi e regole di comportamento al fine di sopprimere qualsivoglia condotta corruttiva, seguono la seguente gerarchia:
Codice Etico (valori fondamentali cui si ispira l'attività di Markas S.r.l.)
Modello 231 – Parte speciale B (protocolli e principi di comportamento/linee guida per attività sensibili) Policy anticorruzione (regole di comportamento generali e specifiche per specifiche attività sensibili)
Procedure aziendali (descrizione e formalizzazione delle attività di Markas S.r.l., nonché istruzioni di lavoro)
Sistema di Deleghe e dei Potere (ruoli e poteri/limiti di autorizzazione).

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI

È proibita ogni forma di corruzione a favore di chiunque (Soggetti Pubblici e soggetti che operano per conto di società o enti privati). Pertanto, sono vietate l'offerta, la promessa e la dazione, nonché la sollecitazione, accettazione e ricezione di pagamenti corruttivi da parte delle Persone di Markas e di chiunque operi in nome o per conto di Markas S.r.l.
In particolare, sono proibiti atteggiamenti, quali la sollecitazione, ricezione, accettazione di promessa o di dazione di un vantaggio economico o di altra utilità (c.d. corruzione passiva), nonché offerte, promesse o dazione di vantaggi economici o di altra utilità a favore di Soggetti Pubblici o soggetti che operano per conto di società o enti privati o comunque Clienti Privati, Partner, Terze Parti o Persone Terze (c.d. corruzione attiva).
Tutte queste condotte sono proibite anche se compiute indirettamente mediate Partner o Terze Parti. Parimenti è proibita l'offerta, la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altra utilità a favore di familiari o di Persone Terze designate da un Soggetto Pubblico, Partner, Cliente Privato o Terze Parti.
La corruzione può assumere una varietà di forme e non soltanto esprimersi mediante l'offerta o elargizione di denaro o qualsiasi altro bene di valore o utilità. Anche pratiche commerciali comuni o attività sociali, quali omaggi e ospitalità, liberalità o sponsorizzazioni, possono in alcune circostanze rappresentare atti di corruzione.

Di seguito si indicano le regole di comportamento generali che devono essere osservate per garantire un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi connessi ai reati di corruzione:

- Rispetto degli Strumenti Normativi: le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti negli Strumenti Normativi di Markas S.r.l..
- Divieto di pratiche illecite: nessuna pratica discutibile o illecita può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto di essere compiuta nell'interesse di Markas S.r.l. o di essere ritenuta "consuetudinaria" nel settore o nei paesi in cui Markas S.r.l. opera.
- Rispetto della Policy Anticorruzione nei rapporti commerciali: i rapporti commerciali di Markas S.r.l. che coinvolgono Soggetti Pubblici e soggetti privati devono essere condotti nel rispetto della Policy Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione.
- Markas individua soci in affari a rischio maggiore di basso in conformità alla norma ISO 37001. Tali soci saranno oggetto di specifica due diligence
- Responsabilità delle Persone di Markas S.r.l.: le Persone di Markas S.r.l. sono responsabili, ciascuna per quanto di propria competenza, del rispetto della Policy Anticorruzione. I Responsabili di Unità Organizzativa ed i Responsabili di Reparto devono vigilare sul rispetto della stessa da parte dei propri collaboratori e devono adottare le misure per prevenire, identificare e segnalare le potenziali violazioni.
- Formazione delle Persone di Markas S.r.l.: devono essere previsti specifici piani di formazione delle Persone di Markas S.r.l. con particolare riferimento a coloro che operano nelle attività sensibili individuate nel Modello 231.
- Divieto di ritorsioni: nessuna Persona di Markas S.r.l sarà revocata, licenziata, demansionata, sospesa, minacciata, vessata o discriminata in alcun modo per essersi rifiutata di violare la Policy Anticorruzione ovvero per aver segnalato condotte illecite di altre Persone di Markas S.r.l., di Soggetti Pubblici, di Partner, Parti Terze, Clienti Privati o Terze Persone.
- Segregazione dei compiti: l'autorizzazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di una persona diversa da chi esegue operativamente o controlla tale operazione. Ove non sia possibile garantire la segregazione dei compiti è comunque prevista l'adozione di strumenti alternativi di controllo compensativo.
- Sistema di Deleghe e dei Poteri: devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare Markas S.r.l.. I poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) adeguatamente formalizzate, chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Markas S.r.l..
- Trasparenza e tracciabilità dei processi: ogni attività deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua rispetto all'attività di Markas S.r.l.. Deve essere garantita la corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti, tramite supporti informatici e/o cartacei.

- Adeguatezza degli Strumenti Normativi: gli Strumenti Normativi devono essere coerenti con l'operatività ed il livello di complessità organizzativa di Markas S.r.l. e devono essere tali da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati di corruzione.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE

Qui di seguito vengono individuate le attività sensibili nel Sistema Anticorruzione che possono agevolare le pratiche corruttive e le regole che le Persone di Markas S.r.l. e chiunque agisca per conto di Markas S.r.l. deve rispettare.

6.1 Omaggi

Sono i beni, diversi dai Gadget di modico valore, concessi allo scopo di promuovere o consolidare l'immagine di Markas.
Al fine di evitare che gli Omaggi possano essere considerati come corruzione, devono essere osservate le seguenti regole:

- I soggetti autorizzati a gestire omaggi devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi e dotati di specifici poteri di spesa.
- Gli Omaggi devono essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti, ragionevoli e in buona fede, coerenti con le usuali e/o consuetudinarie pratiche di cortesia e di ospitalità, tali da non essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo in chi li riceve o ad acquisire vantaggi in modo improprio.
- Gli Omaggi devono essere corrisposti nell'ambito di un budget predefinito ed i costi sostenuti devono essere registrati in modo trasparente e corretto nella contabilità aziendale.
- La finalità degli Omaggi è il miglioramento o la promozione dell'immagine di Markas ed il mantenimento delle relazioni commerciali e/o istituzionali.
- Gli Omaggi non devono eccedere il costo unitario di Euro 150,00 per ciascun Omaggio e non deve mai consistere nella dazione di denaro; non è ripetibile per più di due volte nell'arco dell'anno.
- I destinatari degli Omaggi devono essere tracciabili mediante adeguata documentazione.
- Devono essere rispettate le disposizioni legislative e regolamenti localmente applicabili e le regole dell'organizzazione alla quale il beneficiario appartiene.
- Gli Omaggi devono essere dati in modo aperto e trasparente e non segretamente e devono essere corrisposti nel rispetto del principio di reciprocità.

Le predette regole valgono anche nei casi in cui le Persone di Markas ricevano Omaggi nello svolgimento della propria attività. Le Persone di Markas devono in ogni caso evitare di tenere condotte che possano creare il ragionevole dubbio che una loro decisione sia stata o possa essere influenzata dall'aver ricevuto Omaggi. Non devono tenere condotte che consistano nel sollecitare, o dare l'impressione di sollecitare la dazione di Omaggi da parte di Partner, Clienti Privati, Terze Parti o soggetti a queste legati.

6.2 Spese di rappresentanza

Le Spese di Rappresentanza sono le spese sostenute per l'ospitalità ed il trattamento di cortesia nei confronti di un Soggetto Pubblico o privato in occasione di incontri di lavoro che rientrano nell'ambito delle proprie funzioni.
Al fine di evitare che le Spese di Rappresentanza possano essere considerate come corruzione, devono essere osservate le seguenti regole:

- I soggetti autorizzati a gestire Spese di Rappresentanza devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi e dotati di specifici poteri di spesa.
- Le Spese di Rappresentanza devono essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti, ragionevoli e in buona fede, coerenti con le usuali e/o consuetudinarie pratiche di cortesia e di ospitalità, tali da non essere interpretate da un osservatore imparziale come finalizzate a creare un obbligo in chi le riceve o ad acquisire vantaggi in modo improprio.
- Le Spese di Rappresentanza sono effettuate nell'ambito di un budget autorizzato sulla base del Sistema di Deleghe e dei Poteri in misura congrua rispetto alle finalità per cui sono sostenute.
- Le Persone di Markas S.r.l. che sostengono le Spese di Rappresentanza sono all'uopo formalmente autorizzate nel limite del budget assegnato.
- Le Spese di Rappresentanza devono essere adeguatamente documentate e devono essere rappresentate in modo veritiero e corretto nel sistema contabile, nonché devono essere rispettate le norme fiscali applicabili.
- I beneficiari delle Spese di Rappresentanza devono essere tracciabili mediante adeguata documentazione.
- Devono essere rispettate le leggi locali e le regole dell'organizzazione alla quale il beneficiario appartiene.

- Le Spese di Rappresentanza devono essere limitate a quelle indispensabili e correlate ad un itinerario di viaggio ragionevole; non sono consentite spese relative a soggiorni per vacanze o attività di svago in generale.
- Spese di Rappresentanza a favore di familiari o accompagnatori non sono consentiti, salvi casi particolari previsti dagli Strumenti Normativi applicabili.

Le predette regole valgono anche nei casi in cui le Persone di Markas S.r.l. siano beneficiari di ospitalità da parte di Partner, Clienti Privati, Terze Parti o persone a queste legale nello svolgimento della propria attività. Le Persone di Markas S.r.l. devono in ogni caso evitare di tenere condotte che possano creare il ragionevole dubbio che una loro decisione sia stata o possa essere influenzata dall'aver beneficiato di pratiche di cortesia o ospitalità. Non devono tenere condotte che consistano nel sollecitare, o dare l'impressione di sollecitare pratiche di cortesia o ospitalità da parte di Partner, Clienti Privati, Terze Parti o soggetti a queste legati.

6.3 Liberalità

Sono considerate Liberalità le erogazioni di sovvenzioni, contributi di beneficenza e donazioni che hanno per la loro natura finalità benefiche, non strettamente legate al business, ma suscettibili di migliorare l'immagine di Markas S.r.l..
Al fine di evitare che le Liberalità possano essere considerate come corruzione, devono essere osservate le seguenti regole:

- I soggetti autorizzati a gestire Liberalità devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi e dotati di specifici poteri di spesa.
- Le Liberalità devono essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti, ragionevoli e in buona fede, coerenti con le usuali e/o consuetudinarie pratiche di beneficenza, tali da non essere interpretate da un osservatore imparziale come finalizzate a creare un obbligo in chi le riceve o ad acquisire vantaggi in modo improprio.
- Le Liberalità sono effettuate entro un budget annuale predefinito ed autorizzate secondo il Sistema di Deleghe e dei Poteri.
- I beneficiari delle Liberalità sono esclusivamente enti affidabili e con una reputazione eccellente; i beneficiari devono impegnarsi al rispetto del Codice Etico, delle Leggi Anticorruzione e del D.lgs. 231/2001.
- Devono essere rispettate le leggi locali e le regole dell'organizzazione alla quale il beneficiario appartiene.
- I pagamenti delle Liberalità avvengono esclusivamente sul conto corrente intestato al nome del soggetto beneficiario; le Liberalità devono essere adeguatamente documentate e deve essere tenuta traccia del destinatario; i pagamenti devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri contabili di Markas S.r.l.

6.4 Sponsorizzazioni

Sono le attività di sponsorizzazione o di organizzazione di eventi che hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine di Markas S.r.l..
Al fine di evitare che le Sponsorizzazioni possano essere considerate come corruzione, devono essere osservate le seguenti regole:

- I soggetti autorizzati a gestire Sponsorizzazioni devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi e dotati di specifici poteri di spesa.
- Le Sponsorizzazioni devono essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti, ragionevoli e in buona fede, coerenti con le usuali e/o consuetudinarie pratiche di sponsorizzazione, tali da non essere interpretate da un osservatore imparziale come finalizzate a creare un obbligo in chi le riceve o ad acquisire vantaggi in modo improprio.
- Le Sponsorizzazioni sono effettuate entro un budget annuale predefinito ed autorizzate secondo il Sistema di Deleghe e dei Poteri.
- I destinatari delle Sponsorizzazioni sono esclusivamente enti affidabili e con una reputazione eccellente.
- Le Sponsorizzazioni sono formalizzate in appositi contratti e prevedono l'impegno del beneficiario al rispetto del Codice Etico, delle Leggi Anticorruzione e del D.lgs. 231/2001, nonché la risoluzione del contratto in caso di violazione degli stessi.
- I pagamenti relativi alle Sponsorizzazioni sono effettuati esclusivamente secondo le modalità indicate nel contratto di sponsorizzazione sul conto corrente intestato al nome del soggetto beneficiario.
- I pagamenti effettuati in coerenza con il contratto di sponsorizzazione sono registrati nei libri e registri contabili di Markas S.r.l. in modo corretto e trasparente.

6.5 Procedure aziendali

Le procedure aziendali sono considerate Strumenti Normativi strettamente correlati e collegati alla presente Policy Anticorruzione. Alcune delle procedure aziendali indicando regole ed istruzioni di maggior dettaglio rispetto alle regole di comportamento disciplinate con la presente Policy Anticorruzione, e, pertanto, ne formano parte integrante, al fine di garantire ulteriormente il rispetto del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte delle Persone di Markas S.r.l. Di seguito si indicano le procedure più rilevanti:

- Procedura “Selezione Gare” – MK 36
- Procedura “Progettazione Gara” – MK 38
- Procedura “Progetti di sponsorizzazione e beneficenza” – MK 45
- Procedura “Nota spese” – MK 09
- Procedura “Ricerca e selezione del personale” – MK 16
- Procedura “Valutazione e qualifica fornitori” – MK 17
- Procedura “Comunicazione all’Organismo di Vigilanza” – MK 01
- Procedura “Gift” – MK 57
- Procedura “Gestione spese soggiorni clienti” – MK 59
- Procedura “assunzione, cambio ruolo e cessazione del personale” – MK24
- Procedura “Gestione dei rapporti con i soci in affari” – MK 117
- Procedura “Gestione Conflitto di Interesse” – MK 118

R

7. FORMAZIONE, SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO

La presente Policy Anticorruzione deve essere adeguatamente divulgata a tutte le Persone di Markas, seguendo il piano di comunicazione interna e di formazione implementato da Markas in ottemperanza alla best practice in materia di 231.
Le Persone di Markas S.r.l., i Partner, Clienti Privati, Terze Parti hanno il potere/dovere di segnalare atti corruttivi o violazioni della presente Policy Anticorruzione all’Organismo di Vigilanza di Markas S.r.l. seguendo la procedura di segnalazione all’uopo instaurata.
Alle violazioni della presente Policy Anticorruzione trova applicazione il sistema sanzionatorio previsto dal MOGeC aziendale di cui al D. L.gs. 231/2001.

7.1 La formazione alle Persone di Markas S.r.l.

R

Markas reputa fondamentale creare e diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza aziendale. Per questo raggiunge tutti i dipendenti mediante una campagna di sensibilizzazione inserendo brevi pillole a tema anticorruzione all'interno delle proprie newsletter mensili. Questa iniziativa punta a rafforzare la consapevolezza diffusa in modo rapido e accessibile a tutti i dipendenti. Attraverso contenuti sintetici e focus normativi, ogni appuntamento mensile rappresenta un'occasione pratica per prevenire i rischi e promuovere comportamenti etici nel lavoro quotidiano.

7.2 La formazione dei soggetti a rischio corruzione

R

L'azienda ha implementato una campagna di formazione e-learning sull'anticorruzione per tutti i soggetti che sono stati individuati a rischio corruttivo per funzione, ruolo e mansioni. Tale formazione è articolata in 4 moduli. Il percorso prevede l'obbligo di frequenza e di superamento del test di verifica finale per garantire l'effettiva acquisizione delle competenze. Le sessioni formative sono riattivate periodicamente per garantire un aggiornamento costante e continuo dei dipendenti.

7.3 La formazione dei soci in affari

R

L'azienda garantisce altresì la formazione e la consapevolezza dei soci in affari contrattualizzati in materia di prevenzione della corruzione. Le modalità di informazione e addestramento sono differenziate in base al livello di rischio rilevato:

- → Rischio Basso (o non in lista): Ricevono via PEC la Policy Anticorruzione, il Codice Etico, il Questionario di due diligence e l'informativa su rischi, sistema di gestione e segnalazioni.
- → Rischio Medio/Alto: Ricevono via PEC una formazione approfondita che include Policy Anticorruzione, Codice Etico, Questionario di due diligence, Slide formative (ISO 37001, Whistleblowing, Due Diligence) e un Test di verifica finale.

7.4 Obiettivi e target

Markas si dota di specifici obiettivi qualitativi e quantitativi per verificare che quanto descritto in procedure e policies venga effettivamente ottemperato. Nel caso di specie, quanto descritto nel presente documento di concretizza nel seguente KPI:

- Formazione a personale interno a rischio maggiore di basso → 100%
- Formazione a soci in affari → 90%

Ciò viene verificato annualmente al fine di garantire, entro il 2030, il raggiungimento degli obiettivi strategici e di sostenibilità aziendali.

8. ALLEGATI

Nessuno.

9. LISTA DI DISTRIBUZIONE

La distribuzione avviene tramite il documentale d.3. Nel software stesso alla voce “procedure” è consultabile il documento Excel “lista di distribuzione”, il quale riporta le funzioni interessate.
La lista di distribuzione viene approvata e mantenuta aggiornata dal Quality Health Safety & Environment Department.