

## **Policy Anticorruzione del Gruppo Optics Holdco**

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA  
30/07/2026

# Optics Holdco Srl

## INDICE

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PREMESSA .....                                                                           | 4  |
| 1.1 Definizione di corruzione .....                                                         | 5  |
| 2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....                                                     | 5  |
| 2.1. Contesto normativo .....                                                               | 6  |
| 2.2 Strumenti normativi interni .....                                                       | 6  |
| 3. PRINCIPI GENERALI .....                                                                  | 7  |
| 4. MACROAREE SENSIBILI .....                                                                | 8  |
| 4.1. Acquisti di prodotti, servizi e consulenze e prestazioni professionali .....           | 8  |
| 4.2 Selezione, assunzione e gestione del personale .....                                    | 9  |
| 4.3 Gestione delle sponsorizzazioni .....                                                   | 10 |
| 4.4 Gestione dei contributi ad associazioni/enti .....                                      | 11 |
| 4.5 Gestione delle donazioni .....                                                          | 11 |
| 4.6 Gestione degli omaggi, delle ospitalità e delle spese di rappresentanza .....           | 12 |
| 4.7 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....                             | 12 |
| 4.8 Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria .....                | 13 |
| 4.9 Gestione delle operazioni straordinarie e conclusione di contratti di partnership ..... | 14 |
| 4.10 Partecipazione a gare .....                                                            | 15 |
| 5. ATTIVITA' DI CONTROLLO .....                                                             | 16 |
| 5.1. Attività di Due Diligence sulle controparti contrattuali .....                         | 16 |
| 5.2. Gestione dei conflitti di interesse .....                                              | 16 |
| 6. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO .....                                                | 17 |
| 6.1. Segnalazioni .....                                                                     | 17 |
| 6.2. Sistema sanzionatorio .....                                                            | 17 |

# Optics Holdco Srl

6.3. Programma di formazione e comunicazione ..... 18

6.4. Monitoraggio e miglioramento continuo ..... 18

6.5. Società del Gruppo con Sistema di Gestione Anticorruzione certificato ..... 18

7. DEFINIZIONI .....19

## 1. PREMESSA

In linea con i valori espressi nel proprio Codice Etico, il Gruppo Optics Holdco e le Società controllate (di seguito il Gruppo), nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica, vietano fermamente – secondo il principio "*tolleranza zero*" – ogni forma di corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta, e vieta ogni comportamento che possa facilitare o promuovere fenomeni corruttivi, nella consapevolezza che la corruzione, oltre a essere un fenomeno illegale, costituisce un grave ostacolo alla corretta conduzione degli affari, nonché allo sviluppo e al mantenimento di un ambiente sostenibile dal punto di vista umano e sociale.

L'applicazione del presente documento alle società del Gruppo Optics Holdco che hanno sede ed operano all'estero può avvenire esclusivamente nei limiti in cui le legislazioni locali lo consentano e ferma restando la autonomia gestionale delle Società del Gruppo Holdco con sede legali all'estero secondo la disciplina locale di volta in volta applicabile. Nei casi in cui le leggi locali applicabili impongano degli standard più stringenti rispetto a quelli indicati nella presente Policy, le Società dovranno applicarli dandone informativa al Chief Compliance Officer di FiberCop.

Il Gruppo si impegna a prevenire e contrastare comportamenti illeciti da parte dei dipendenti e di tutte le persone che, a vario titolo, svolgono attività in nome e per conto del Gruppo stesso.

Per il Gruppo il rispetto della normativa anticorruzione vigente è più di un obbligo di natura giuridica: rappresenta un elemento cardine della cultura aziendale e del modo di operare del Gruppo stesso.

In tale contesto, al fine di mitigare i rischi e tutelare la propria reputazione, il Gruppo ha sviluppato e implementato un sistema di regole e di presidi organizzativi, volto a prevenire i rischi corruttivi nel contesto dello svolgimento delle proprie attività, garantendo la conformità alle Leggi Anticorruzione e tenendo in considerazione anche principali normative, *best practice*, convenzioni nazionali e internazionali.

Inoltre, la presente Policy costituisce parte integrante del Sistema di Gestione Anticorruzione ("SGA") per le Società del Gruppo che volontariamente implementano un Sistema di gestione certificato UNI ISO 37001: per rafforzare l'impegno ad un costante monitoraggio di strumenti e presidi volti a contrastare ogni forma di corruzione.

# Optics Holdco Srl

## 1.1 Definizione di corruzione

Ai fini della norma UNI ISO 37001, per "corruzione" si intende *"offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona"*. Rappresenta corruzione ogni forma di abuso del proprio ruolo o di quello altrui per conseguire benefici non dovuti, a vantaggio proprio o di terzi.



## 2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Policy ha lo scopo di:

- (i) delineare in modo organico le regole, i principi etico-comportamentali e le misure di controllo identificate al fine di prevenire e contrastare i rischi di corruzione, in particolare nell'ambito delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione;
- (ii) promuovere concretamente una cultura aziendale basata sui principi di onestà e integrità e sulla prevenzione e contrasto della corruzione;
- (iii) garantire la conformità alle normative di riferimento e la prevenzione di eventuali illeciti nel corso della conduzione delle attività;
- (iv) rafforzare un'adeguata consapevolezza delle regole per una partecipazione attiva e responsabile di tutti i destinatari al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione

nell'ambito delle attività del Gruppo.

La presente Policy è emessa da Optics Holdco e coinvolge tutte le Società da essa direttamente o indirettamente controllate, in Italia e nel mondo che la adottano formalmente tramite delibere dei propri organi amministrativi e la fanno propria.

Ciascuna Società del Gruppo adotta ogni ulteriore strumento di prevenzione e controllo al fine di affrontare i propri rischi specifici e di regolare i processi tipici del proprio business con particolare riguardo al contesto giuridico e operativo di riferimento.

# Optics Holdco Srl

Le Società del Gruppo che intendono certificarsi ai sensi della Norma UNI ISO 37001, dovranno recepire i contenuti del presente documento anche attraverso la definizione di proprie policies anticorruzione in linea con quanto richiesto dalla norma ISO 37001.

Il presente documento è destinato ai membri dei rispettivi *management* e organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori a vario titolo, fornitori, consulenti, clienti, *partner* e, più in generale, a tutti coloro che agiscono in nome e per conto del Gruppo ("Destinatari").

Tutti i Destinatari devono conoscere e rispettare la presente Policy, a cui viene data massima diffusione anche tramite la pubblicazione sui siti internet istituzionali delle società del Gruppo (ove presenti).

## 2.1. Contesto normativo

Le società del Gruppo Optics Holdco sono soggette, a titolo esemplificativo e non esaustivo, e ove applicabili:

- (i) sul piano nazionale: alle previsioni del Codice penale (con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti), il Codice civile (con particolare riferimento agli articoli 2635 e 2635-*bis*), al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ss.ll.mm., alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231;
- (ii) sul piano internazionale: allo US Foreign Corruption Practices Act del 1977, allo UK Bribery Act del 2010, la legislazione in attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione e della Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, e a qualsiasi altra legge in materia di anticorruzione e/o antiriciclaggio di qualsiasi giurisdizione cui le Parti siano soggette ("Leggi Anticorruzione").

In generale, le Leggi Anticorruzione proibiscono l'effettuazione e la ricezione, sia direttamente sia indirettamente, di pagamenti o altri benefici, nonché le offerte o le promesse di pagamento o di altra utilità, a fini corruttivi, da o verso Pubblici Ufficiali o privati.

## 2.2 Strumenti normativi interni

Oltre alla presente Policy, il Gruppo si è dotato dei seguenti strumenti normativi interni, funzionali a prevenire la corruzione nell'ambito delle proprie attività sia verso soggetti pubblici che verso i privati:

- il Codice Etico di Gruppo;
- i rispettivi Compliance Program (anticorruzione) e/o i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottati dalle società italiane del Gruppo ("Modelli 231");
- la Policy Whistleblowing adottata da ciascuna Società controllata;
- Strategia Fiscale
- le singole procedure di riferimento e/o ulteriori strumenti normativi delle aree esposte a rischio corruzione, volte a dare attuazione ai principi e ai presidi di controllo indicati nei documenti di cui sopra.

## 3. PRINCIPI GENERALI

Tutti i Destinatari sono tenuti a conformare i propri comportamenti ai valori fondamentali espressi nel Codice Etico, nonché a quanto definito dai presidi riportati nelle procedure rilevanti e nei Modelli 231 delle Società del Gruppo.

Tutte le attività realizzate dal Gruppo devono garantire il rispetto dei principi etici di trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità, nonché la conformità a leggi, norme e regolamenti applicabili per la prevenzione della corruzione.

Il Gruppo vieta, senza alcuna eccezione, ogni forma di corruzione – attiva e passiva, diretta e indiretta – in favore e da parte di chiunque.

È pertanto fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- offrire, promettere, dare o pagare, o autorizzare qualcuno a offrire, promettere, dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità (economiche e non) a Pubblici Ufficiali o soggetti privati (corruzione attiva);
- richiedere, accettare di ricevere, o accettare, autorizzare qualcuno a richiedere, accettare di ricevere o accettare, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità (economiche e non) o le loro richieste o sollecitazioni da parte di un Pubblico Ufficiale o soggetto privato (corruzione passiva)

quando l'intenzione sia quella di:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a svolgere (attraverso qualsiasi atto o omissione) in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per l'atto o omissione svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione, anche nelle relazioni tra privati, in violazione di un dovere d'ufficio o di fedeltà;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività di impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili o, anche se non vi è tale intenzione, avere la consapevolezza o la convinzione che l'accettazione del pagamento o di altro beneficio costituirebbe di per sé un'esecuzione impropria di una funzione o attività in ambito pubblico o privato, in violazione di un dovere d'ufficio o di lealtà.

È comunque fondamentale tenere presente che la corruzione può assumere una varietà di forme (non soltanto l'offerta o l'elargizione di denaro o di qualsiasi altro bene di valore o utilità). Ad esempio, pagamenti impropri e altri vantaggi possono assumere la forma di:

- denaro contante o equivalenti, come carte regalo o voucher;
- ospitalità, come pasti o alloggio;
- intrattenimento, come biglietti per eventi culturali o sportivi;
- regali, come articoli promozionali con il marchio aziendale;
- offerte di lavoro, incarichi di consulenza o stage;
- contratti per la fornitura di beni o servizi; e
- altri favori non monetari, come sponsorizzazioni per partecipare a conferenze o altri eventi.

Inoltre, in determinate circostanze o situazioni, si potrà ritenere che un soggetto abbia agito con intento corruttivo se pur in presenza di segnali di allarme o i motivi di sospetto, abbia omesso di attuare quelle attività di controllo richieste per mitigare i rischi (come, ad esempio, la conduzione di una *due diligence* appropriata).

# Optics Holdco Srl

In linea con le *best practice* applicabili, il Gruppo identifica le principali aree sensibili ai rischi di corruzione e definisce i relativi presidi di controllo posti a mitigazione di tali rischi. Le aree sensibili e i presidi indicati nel presente documento costituiscono un parametro minimo di riferimento per le società del Gruppo. In particolare, in base alle specifiche caratteristiche dell'organizzazione e del business, le Società sono responsabili di valutare l'applicabilità di tali aree e dei presidi associati, nonché identificare, in ottica risk-based, eventuali ulteriori aree / presidi specifici in base ad attività di assesment condotte a livello società.

## 4. MACROAREE SENSIBILI

Le principali macroaree sensibili al rischio corruzione sono:

- Acquisti di beni, lavori, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione delle sponsorizzazioni e dei contributi ad associazioni / enti;
- Gestione delle donazioni;
- Gestione degli omaggi e delle ospitalità e delle spese di rappresentanza;
- Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- Gestione delle operazioni straordinarie e conclusione di contratti di partnership;
- Partecipazione a gare.

Tutti i destinatari sono chiamati a rispettare, oltre alle previsioni del Codice Etico, dei Modelli 231 e delle procedure aziendali di riferimento, i seguenti principi di comportamento quando impegnati in attività particolarmente esposte, per la loro natura, al rischio di pratiche corruttive.

Si raccomanda a tutti i Destinatari di esaminare le eventuali procedure adottate dalla Società del Gruppo di appartenenza in relazione ad eventuali presidi più stringenti che potrebbero essere stati definiti dalle Società stesse e per i dettagli in merito alle attività indicate di seguito.

### 4.1. Acquisti di prodotti, servizi e consulenze e prestazioni professionali

Le attività di approvvigionamento devono essere gestite nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, tracciabilità e correttezza, nonché nel rispetto degli *standard* minimi di comportamento di seguito descritti.

È vietato richiedere, accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, in qualsiasi momento, benefici finanziari o di altra natura da fornitori o subappaltatori attuali o potenziali, al fine di influenzare i processi o le decisioni di approvvigionamento del Gruppo. Inoltre, i dipendenti del Gruppo coinvolti nei processi o nelle decisioni di approvvigionamento non devono accettare alcun beneficio, di qualsiasi tipo o valore, direttamente o indirettamente, da fornitori o subappaltatori attuali o potenziali coinvolti nei processi di approvvigionamento in corso.

In particolare, ai fini della qualifica delle controparti contrattuali, ivi compresi gli incarichi ad agenti, intermediari, procacciatori-gestori di affari, si richiede la sottoposizione dei fornitori / subfornitori / consulenti / business partner, secondo un approccio *risk-based*, a verifiche preventive circa:

- l'esistenza dei requisiti di onorabilità e affidabilità etico-reputazionale e professionale;
- eventuali potenziali conflitti di interesse, ossia se sussistono legami familiari o affinità con membri del



# Optics Holdco Srl

Gruppo o rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o fornitori, clienti o terzi che stipulano contratti con il Gruppo stesso, che dovrebbero essere mitigati prima del coinvolgimento della controparte (ad esempio, attraverso l'obbligo di autodichiarazione);[1]

- eventuali conflitti di interesse - i.e. la presenza di vincoli di parentela o affinità con esponenti del Gruppo o esponenti della Pubblica Amministrazione e/o fornitori, clienti o terzi contraenti del Gruppo medesimo che dovrebbero essere mitigati prima del coinvolgimento della controparte (ad es. mediante obbligo di dichiarazione sostitutiva);
- il possesso da parte dei fornitori/subfornitori/consulenti/business partner dei requisiti legali e professionali per svolgere l'attività affidata.

Inoltre, il processo di gestione degli acquisti deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- esistenza di un'effettiva esigenza di acquisto, documentata e oggettivamente giustificata;
- obbligo di ispirarsi a criteri di trasparenza e obiettività nella scelta del fornitore, senza mostrare favoritismi nei confronti di alcun fornitore in particolare;
- ricorso ad affidamenti non-competitivi esclusivamente nei casi espressamente previsti e disciplinati nelle policy e procedure applicabili;
- formalizzazione per iscritto degli accordi con i fornitori/subfornitori/consulenti/business partner con indicazione del compenso pattuito (ivi comprese eventuali *success fee*, con indicazione precisa e preventiva dell'importo e delle condizioni alle quali la medesima viene erogata), del dettaglio della prestazione e dei tempi di esecuzione;
- inserimento all'interno dei contratti con fornitori/subfornitori/consulenti/business partner di clausole in materia di compliance;
- monitoraggio del rispetto delle condizioni contrattuali con particolare riferimento alla congruità dell'importo pagato rispetto alla prestazione ricevuta e alla condotta tenuta dalla controparte durante lo svolgimento del rapporto, anche attraverso la richiesta di informazioni e dati alla controparte stessa e verifiche on-site, nel rispetto di quanto previsto nel contratto;
- verifica della conformità dei beni, servizi e consulenze ricevuti rispetto al contratto.

Le attività affidate in appalto potranno essere oggetto di subappalto solo a fronte di:

- autorizzazione preventiva;
- qualificazione del subfornitore a fronte di verifica circa il possesso dei medesimi requisiti necessari per la qualificazione dei fornitori;
- rispetto di importi e percentuali massime appaltabili;
- chiara disciplina contrattuale circa la responsabilità del fornitore, che resta l'unico responsabile per l'intera esecuzione contrattuale.

## 4.2 Selezione, assunzione e gestione del personale

Le attività di selezione, assunzione e gestione del personale devono essere svolte nel rispetto dei principi di professionalità, correttezza, trasparenza ed imparzialità, rispetto dei diritti umani, nonché in conformità a quanto previsto dalle leggi applicabili.

In particolare, i principi e i requisiti minimi che devono essere rispettati sono:

- effettiva necessità di inserimento di nuovo personale;
- effettuazione dell'assunzione esclusivamente sulla base delle capacità personali e professionali del candidato, alla luce di comprovate esigenze e previa verifica del rispetto di tutti i requisiti di legge,

# Optics Holdco Srl

- inclusa la sussistenza di valido permesso di soggiorno;
- garanzia della verifica circa l'assenza di conflitti di interesse tra i soggetti coinvolti nel processo di selezione del personale e i candidati all'assunzione; tra i soggetti coinvolti nel processo di selezione del personale e i candidati al reclutamento, in modo che tali conflitti possano essere opportunamente mitigati;
- conduzione di verifiche pre-assuntive di affidabilità etico-reputazionale dei potenziali candidati (ad es. mediante verifica di procedimenti penali/carichi pendenti), nonché di verifiche circa l'esistenza di eventuali o potenziali conflitti di interessi (ad es. con esponenti della Pubblica Amministrazione);
- tracciabilità e monitoraggio dell'intero processo di ricerca e selezione, garantita tramite l'archiviazione delle relative informazioni e della documentazione rilevante;
- formalizzazione del rapporto di lavoro;
- in relazione alla componente variabile del compenso: definizione di obiettivi chiari e trasparenti in coerenza con i piani, le policy e i regolamenti aziendali; utilizzo implementazione di procedure oggettive, tracciabili e trasparenti per la verifica del relativo raggiungimento.

È, in ogni caso, fatto obbligo di effettuare le opportune verifiche e raccogliere le autorizzazioni previste dalle procedure aziendali di riferimento, qualora il candidato sia un soggetto:

- legato a esponenti della Pubblica Amministrazione in relazione a procedimenti (es. procedimenti amministrativi) che abbiano coinvolto il Gruppo; o
- segnalato da esponenti della Pubblica Amministrazione o comunque da persone che abbiano potere di influenzare le attività del Gruppo.

## 4.3 Gestione delle sponsorizzazioni

Le attività di gestione delle sponsorizzazioni, sia istituzionali che commerciali, devono rispondere a criteri di trasparenza e imparzialità.

In particolare, si richiede il rispetto dei seguenti standard minimi di comportamento:

- effettuazione di sponsorizzazioni al solo fine di associare positivamente l'immagine del Gruppo ad iniziative che riflettano i valori aziendali;
- adeguata formalizzazione degli accordi di sponsorizzazione in appositi contratti, che prevedano clausole in materia di anticorruzione;
- prima della sottoscrizione del contratto, effettuazione di una verifica sul destinatario dell'iniziativa circa l'esistenza dei requisiti di onorabilità e affidabilità etico-reputazionale.

In ogni caso, le iniziative di *sponsorship*:

- devono essere conformi alle leggi ed ai regolamenti applicabili;
- devono includere ricevute/fatture che indichino chiaramente gli importi pagati per la sponsorship, il nome dello sponsee, benefit attesi, ed il motivo della proposta di sponsorizzazione;
- essere accuratamente documentate, inclusa la documentazione relativa alla due diligence di compliance e opportunamente motivate e validate dal responsabile della funzione richiedente;
- non possono mai prevedere pagamenti in contanti ed i pagamenti devono essere effettuati direttamente al destinatario tramite bonifico bancario; e
- non devono mai essere utilizzate per fornire vantaggi a qualsiasi persona, direttamente o indirettamente, con l'intento di indurre o premiare lo svolgimento improprio di qualsiasi funzione o

# Optics Holdco Srl

attività nel settore pubblico o privato, compreso qualsiasi atto o omissione che violi un dovere di lealtà verso una Pubblica Amministrazione o un datore di lavoro

Non sono consentite sponsorizzazioni a favore di persone fisiche, di partiti, organizzazioni o candidati politici, di un'organizzazione che è soggetta a sanzioni o che ha adottato o ha la reputazione di adottare comportamenti corrotti e/o non etici, sponsorizzazioni di un programma del settore pubblico in cui un Pubblico Ufficiale è un beneficiario diretto, nonché sponsorizzazioni che potrebbero influenzare impropriamente un pubblico ufficiale, un cliente o qualsiasi altro partner commerciale.

## 4.4 Gestione dei contributi ad associazioni/enti

I contributi versati nei confronti di associazioni ed enti a titolo diverso dalla sponsorizzazione, ad es. a titolo di *fee* per l'acquisizione della qualità di membro dell'associazione, devono rispettare i seguenti standard minimi di comportamento:

- essere rivolti ad associazioni / enti il cui scopo è pertinente in riferimento alla mission e al business della Società;
- essere adeguatamente autorizzati ad opportuno livello gerarchico (vertice aziendale / 1° livello gerarchico);
- prima dell'adesione all'associazione / ente, deve essere svolta una verifica sul destinatario dell'iniziativa circa l'esistenza dei requisiti di onorabilità e affidabilità etico-reputazionale.

Non sono ammesse, in via diretta o indiretta, quote associative nei confronti di partiti o movimenti politici, né di organizzazioni sindacali dei lavoratori.

## 4.5 Gestione delle donazioni

Le donazioni possono essere effettuate solo in favore di enti privati senza scopo di lucro, enti pubblici e organismi/organizzazioni internazionali senza scopo di lucro di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto ad onestà e pratiche corrette.

In ogni caso, la gestione delle donazioni deve avvenire nel rispetto dei seguenti *standard* minimi di comportamento:

- rispetto del budget assegnato;
- adeguata descrizione della natura e delle finalità della contribuzione, nonché la verifica della legittimità della contribuzione in base alle leggi applicabili in fase di iter autorizzativo preventivo;
- formalizzazione in appositi contratti, che prevedano clausole in materia di compliance;
- pagamento diretto tramite bonifico bancario al destinatario della donazione; e
- adeguata verifica circa l'effettivo utilizzo del contributo erogato e la conformità dell'utilizzo a quanto previsto nel contratto.

Non sono ammesse, in via diretta o indiretta, donazioni a partiti o movimenti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, a loro rappresentanti o candidati né a fondazioni, associazioni, comitati e/o enti collegati ai partiti politici, alle organizzazioni che praticano discriminazioni per razza, credo, colore della pelle, sesso, nazionalità o altre inclinazioni personali, alle organizzazioni oggetto di sanzioni o che hanno adottato o hanno la reputazione di adottare comportamenti direttamente o indirettamente corrotti e/o non etici. Inoltre, non sono consentite donazioni a beneficio di un singolo dipendente delle società del Gruppo o agli enti nei

# Optics Holdco Srl

quali il personale delle società del Gruppo o suoi familiari hanno un ruolo di rappresentanza/esecutivo a titolo personale o che potrebbero influenzare indebitamente un pubblico ufficiale, un cliente o qualsiasi altro partner commerciale.

## 4.6 Gestione degli omaggi, delle ospitalità e delle spese di rappresentanza

Gli omaggi, gli inviti, le ospitalità e le spese di rappresentanza (di seguito "utilità") potrebbero essere percepiti come volti a corrompere, anche qualora l'intento delle parti coinvolte non fosse tale. Pertanto, è consentito al *management* e al personale delle società del Gruppo effettuare (nei limiti di un piano annuale o di una previsione di spesa) utilità solamente qualora le stesse soddisfino determinati requisiti. In particolare, le utilità non devono mai consistere nella dazione di denaro o equivalenti (es. buoni spesa) e devono rispondere ai requisiti della ragionevolezza e di modico valore<sup>1</sup>. Inoltre, le utilità devono essere:

- occasionali e appropriate al contesto di business ed alle circostanze;
- coerenti con le usuali e/o consuetudinarie pratiche di cortesia e di ospitalità;
- tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti;
- tali da non poter essere interpretate da un osservatore terzo e imparziale come finalizzati a creare un dovere di gratitudine o influenzare in modo improprio l'indipendenza del giudizio del destinatario, ad ottenere un trattamento di favore o a indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio per il Gruppo;
- devono essere sempre documentate in modo adeguato a consentirne la tracciabilità e ricostruibilità a posteriori.

È severamente vietato:

- erogare omaggi/utilità o ricevere omaggi/utilità da soggetti terzi rispetto al destinatario / beneficiario (es. erogare omaggi a favore di un familiare del destinatario)
- erogare/ricevere utilità presso sedi private (devono essere consegnate presso le sedi aziendali dei destinatari);
- l'acquisto in proprio di omaggi con successiva o eventuale richiesta di rimborso;
- effettuare o ricevere utilità di natura inappropriata;
- effettuare/ricevere utilità durante e/o in prossimità di un processo di gara o di decisioni pendenti verso qualunque terza parte che sia coinvolta nel processo.

In ogni caso, l'offerta e la dazione, nonché la ricezione di utilità deve sempre rispettare le disposizioni delle policy e procedure applicabili. Eventuali deroghe ai principi di cui sopra dovranno essere preventivamente autorizzate in conformità alle procedure aziendali di riferimento.

## 4.7 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA) devono essere improntati al rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, collaborazione, tracciabilità, e conformità alle leggi e ai regolamenti e gestiti da soggetti previamente individuati e dotati degli opportuni poteri, siano essi dipendenti, collaboratori o consulenti.

<sup>1</sup> Ciascuna società del Gruppo può stabilire le proprie soglie di valore in base alle leggi applicabili e alle normative locali, a condizione che tali soglie non superino i €100 per una persona fisica e i €50 per un pubblico ufficiale. Tali valori sono da intendersi come soglia cumulata di più omaggi effettuati al medesimo destinatario / ricevuti dal medesimo soggetto erogante, nell'arco di un anno solare.

# Optics Holdco Srl

Inoltre, deve essere garantito il rispetto dei seguenti *standard* minimi di comportamento:

- effettuazione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, anche in occasione di visite ispettive da parte di Autorità Pubbliche in conformità con eventuali linee guida dell'ufficio legale applicabili;
- segnalazione, nella forma e nei modi idonei, di eventuali situazioni di conflitto di interesse con la Pubblica Amministrazione/Pubblico Ufficiale e attenersi a tutte le misure volte a mitigare i potenziali conflitti di interesse;
- preferire il coinvolgimento contestuale di almeno due soggetti aziendali in caso di contatti diretti e in presenza con soggetti pubblici, salvo specifiche e motivate eccezioni;
- obbligo di conservazione della documentazione scambiata con la Pubblica Amministrazione e della documentazione di supporto dei dati, delle informazioni fornite e delle decisioni assunte, al fine di garantirne la tracciabilità e verificabilità in caso verifiche ispettive da parte di Autorità Pubbliche;
- obbligo di reporting interno verso le funzioni aziendali competenti di eventuali criticità, anomalie o comportamenti sospetti rilevati per consentire una pronta analisi e l'adozione di eventuali misure correttive;
- obbligo di tracciare e documentare adeguatamente i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, garantendo un aggiornamento delle informazioni rilevanti con cadenza periodica e ogniqualvolta risulti necessario od opportuno.

È sempre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altra utilità a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale, come ad esempio i familiari stretti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione) al fine di influenzarne l'operato;
- accordare altri vantaggi o promesse di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale) al fine di influenzarne l'operato;
- in ogni caso, porre in essere comportamenti che possano compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.

Inoltre, come disposto dal Codice Etico, il Gruppo vieta l'erogazione di contributi politici in quanto gli stessi presentano il rischio di poter essere utilizzati come un mezzo improprio di corruzione. Anche i pagamenti non ufficiali di modico valore effettuati a favore di Pubblici Ufficiali (in genere di livelli gerarchici non elevati) con l'intento di velocizzare, favorire o facilitare in modo improprio lo svolgimento di un'attività di *routine* (cd. *facilitation payments*) sono espressamente vietati.

## 4.8 Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

I rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi e i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari devono essere tenuti solamente dai Soggetti dotati degli opportuni poteri previsti dalle procedure di riferimento (siano essi consulenti, dipendenti o collaboratori delle società del Gruppo), ispirandosi sempre ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

In relazione alla gestione di qualsiasi contenzioso legale risulta altresì necessario:

- prestare una fattiva collaborazione all'Autorità Giudiziaria e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti;

# Optics Holdco Srl

- interfacciarsi con i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria assicurando che agli incontri partecipino ove possibile almeno due persone e in ogni caso astenendosi dall'indurre in qualunque modo il soggetto a non rendere dichiarazioni richieste dall'Autorità o a riferire fatti non corrispondenti a verità.

Tutti gli incarichi conferiti a legali esterni nel contesto di contenziosi giudiziari devono essere conferiti nel rispetto di ogni Procedura interna applicabile, adeguatamente formalizzati, e contenere una indicazione precisa dell'incarico e del compenso pattuito.

È sempre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altra utilità a favore degli organi e i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale);
- distribuire omaggi e regali, per favorire e/o influenzare un'attività della Società (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale);
- concedere altri vantaggi o promesse di qualsiasi natura in favore degli organi e i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale);
- costringere o indurre dipendenti del Gruppo a non rispondere, a mentire o a rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria.

## 4.9 Gestione delle operazioni straordinarie e conclusione di contratti di partnership

Le operazioni straordinarie, quali acquisizioni o cessioni di società, aziende o rami d'azienda, possono esporre il Gruppo a rischi di natura corruttiva. Tra gli esempi più comuni vi sono l'acquisto di partecipazioni in società coinvolte in comportamenti illeciti o l'ottenimento di concessioni attraverso modalità corruttive.

Per le suddette ragioni, le operazioni di *Merger & Acquisition* devono essere sempre accompagnate da una preventiva valutazione delle controparti coinvolte nell'operazione (*due diligence*) con particolare riferimento alla presenza di eventuali o potenziali situazioni di conflitto di interesse, nonché alla verifica circa i requisiti di onorabilità e affidabilità etico-reputazionale. In particolare, le attività di due diligence devono includere aspetti di carattere legale, amministrativo-contabile e fiscale, tra cui:

- la verifica dell'identità, della struttura societaria e dell'assetto proprietario delle controparti;
- l'analisi di eventuali procedimenti giudiziari, indagini, sanzioni o segnalazioni rilevanti sotto il profilo penale, amministrativo o reputazionale;
- la valutazione dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali;
- la verifica dell'adeguatezza dei presidi di compliance, con particolare riferimento ai sistemi di prevenzione della corruzione.

L'esito delle verifiche deve essere formalizzato e valutato dalle funzioni competenti ai fini dell'approvazione dell'operazione. Eventuali criticità emerse devono essere adeguatamente mitigate mediante specifiche misure, quali clausole contrattuali di tutela, impegni di adeguamento ai presidi di *compliance* aziendale o, nei casi più gravi, la rinuncia all'operazione.

In caso di esito positivo dell'operazione, le controparti saranno tenute a rispettare la presente Policy nell'ambito degli adempimenti successivi all'acquisizione.

# Optics Holdco Srl

Le attività di stipula di contratti di *partnership* commerciali devono essere gestite nel rispetto dei seguenti principi:

- conduzione di verifiche preventive circa i requisiti di onorabilità e affidabilità etico-reputazionale e professionale della controparte;
- inserimento nei contratti con i partner di apposite clausole in materia di compliance;
- svolgimento di una valutazione periodica dell'attività dei partner, anche - laddove concretamente possibile - attraverso la richiesta di copia della documentazione rilevante.

## 4.10 Partecipazione a gare

In caso di partecipazione a gare pubbliche o private, si richiede il rispetto dei seguenti principi:

- individuazione dei soggetti responsabili dell'eventuale contatto con la stazione appaltante e dei partecipanti alla gara, sia nella fase antecedente che nella fase successiva alla pubblicazione del bando di gara;
- i rapporti con la stazione appaltante e i partecipanti alla gara devono essere sempre improntati alla correttezza e trasparenza;
- tempestiva segnalazione da parte dei soggetti coinvolti circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- in caso di partecipazione a gare unitamente a soggetti terzi (ad es. joint venture, associazioni e raggruppamenti temporanei, etc.) deve essere sempre preventivamente verificata, tra le altre cose, l'onorabilità e l'affidabilità etico-reputazionale dei partner;
- adeguata archiviazione della documentazione prodotta.

È sempre fatto divieto di:

- comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzate ad influenzare impropriamente le decisioni della stazione appaltante o degli ulteriori partecipanti, al fine di ottenere nel processo di gara vantaggi per il Gruppo, per sé o per altri;
- violare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

## 5. ATTIVITA' DI CONTROLLO

### 5.1. Attività di Due Diligence sulle controparti contrattuali

Il Gruppo deve evitare situazioni che coinvolgono terzi che potrebbero portare a una violazione della presente Policy o delle Leggi Anticorruzione. A tal fine, tutti i dipendenti delle società del Gruppo coinvolti in rapporti con terzi hanno la responsabilità di adottare precauzioni ragionevoli e proporzionate per garantire che le controparti conducano gli affari in modo etico e conforme alla presente Policy.

Tali precauzioni includono:

- valutazione dei potenziali rischi di corruzione connessi a tutte le terze parti con cui il Gruppo intrattiene o intende instaurare rapporti. A tal fine, preliminarmente all'avvio del rapporto con una terza parte, svolgimento di una due diligence basata sul rischio (risk based), in particolare per verificare la loro onorabilità, affidabilità etico-reputazionale, conformità alle Leggi Anticorruzione applicabili nonché valutazione di conformità alle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro e norma ambientali applicabili;
- formalizzazione per iscritto dei rapporti con le terze parti, prevedendo l'inserimento nei contratti di specifiche clausole di compliance, inclusi obblighi di rispetto della presente Policy e delle Leggi Anticorruzione applicabili, e rimedi in casi di violazione di tali impegni;
- monitoraggio continuo della ragionevolezza e della legittimità dei servizi forniti, della correttezza dei compensi corrisposti e della condotta della controparte durante l'intera durata del rapporto contrattuale;
- segnalazione tempestiva alle funzioni competenti di eventuali criticità, comportamenti sospetti o circostanze che possano costituire red flag.

Qualora vengano rilevati "*red flag*" anche in corso di rapporto, questi devono essere sottoposti a un'analisi approfondita per determinare se sussistano le condizioni per avviare o proseguire il rapporto con la controparte. Gli esiti di tali analisi devono essere documentati e comunicati alle funzioni aziendali competenti, affinché siano adottate le opportune misure correttive o di mitigazione del rischio, fino alla possibile sospensione o cessazione del rapporto contrattuale.

### 5.2. Gestione dei conflitti di interesse

Un conflitto di interessi si verifica nel caso in cui gli interessi personali (famiglia, amicizie, fattori finanziari o sociali) di un soggetto appartenente a una Società del Gruppo possono compromettere il suo giudizio, le sue decisioni o le sue azioni sul posto di lavoro. Allo stesso modo, anche l'interesse di un soggetto terzo con cui il Gruppo entra in contatto per l'esecuzione di determinate attività può avere un potenziale interesse che confligge con quello del Gruppo stesso.

Tali situazioni, in cui l'interesse personale entra in conflitto con l'interesse aziendale, rappresentano una delle principali cause di fatti corruttivi nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

La piena trasparenza, unitamente alla tempestiva identificazione, comunicazione e gestione di tali conflitti è essenziale per garantire l'integrità e la correttezza delle decisioni aziendali, l'imparzialità del personale coinvolto e la fiducia degli *stakeholder* di riferimento.

Pertanto, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere:



# Optics Holdco Srl

- tempestivamente comunicata da parte del management, dipendenti, collaboratori e titolari di incarichi, nell'interesse della Società e terzi che abbiano rapporti/vogliono instaurare rapporti con il Gruppo, secondo le modalità previste dalla normativa interna di riferimento;
- monitorata e gestita dalle funzioni aziendali e dal responsabile gerarchico per quanto di propria competenza;
- documentata e, se necessario, accompagnata da misure correttive o di mitigazione, al fine di prevenire qualsiasi impatto negativo sull'integrità delle decisioni aziendali o sul rispetto delle normative anticorruzione.

È fatto inoltre divieto a chiunque di avvantaggiarsi personalmente di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei propri compiti.

## 6. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

### 6.1. Segnalazioni

Il Gruppo, riconoscendo un ruolo chiave allo strumento della segnalazione nella prevenzione e lotta alla corruzione, incoraggia la presentazione di segnalazioni, anche in forma anonima, di presunti fenomeni di corruzione attraverso i canali descritti nelle rispettive procedure per la gestione delle segnalazioni ("*Whistleblowing*") adottate da ciascuna Società del Gruppo.

Il Gruppo garantisce l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione e non ammette alcuna tolleranza verso qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, personale o professionale, in conseguenza della segnalazione effettuata. Sono previste adeguate sanzioni all'interno del sistema disciplinare nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante.

In particolare, i Destinatari della presente Policy devono segnalare tempestivamente:

- qualunque comportamento contrario a Leggi o Regolamenti (ivi inclusi, in particolare, atti corruttivi);
- ogni violazione che sia nota o anche sospetta, della presente Policy, del Codice Etico, dei Compliance Program (anticorruzione), dei Modelli 231, nonché del sistema di regole e procedure aziendali.

A tal fine, il Gruppo mette a disposizione più canali di segnalazione interni descritti all'interno delle Procedure "*Whistleblowing*" adottate da ciascuna società del Gruppo.

### 6.2. Sistema sanzionatorio

Il Gruppo non ammette l'inosservanza dei contenuti espressi nella presente Policy. Neanche il convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti illegali o in contrasto con i principi e i contenuti della presente Policy.

Nel rispetto delle normative di riferimento, il Gruppo adotta e attua sistemi disciplinari finalizzati a sanzionare le inosservanze e/o le violazioni rispetto al contenuto della presente Policy. Coerentemente con il proprio approccio rigoroso in materia, il Gruppo tratterà ogni violazione alla stregua di infrazione disciplinare in relazione ai dipendenti e quale inadempimento contrattuale in relazione a tutti gli altri destinatari della Policy, con conseguente attivazione dei rimedi contrattuali previsti ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

## 6.3. Programma di formazione e comunicazione

Il Gruppo, consapevole dell'importanza della diffusione interna ed esterna dei propri valori e regole per la prevenzione della corruzione, svolge periodiche attività di formazione, comunicazione e sensibilizzazione in materia indirizzate ai dipendenti delle singole Società del Gruppo.

Le attività di formazione, aventi ad oggetto tra l'altro i contenuti della presente Policy, sono erogate al personale su base regolare e ad intervalli pianificati opportunamente a seconda dei ruoli e dei rischi di corruzione a cui sono effettivamente esposti in relazione alle attività di riferimento.

## 6.4. Monitoraggio e miglioramento continuo

Il Compliance Program del Gruppo e, in particolare, la presente Policy, sono soggetti a:

- monitoraggio da parte delle competenti funzioni aziendali di riferimento, al fine verificarne la concreta attuazione nell'ambito dell'organizzazione delle singole società del Gruppo;
- miglioramento continuo, al fine di garantirne costantemente la sostenibilità, adeguatezza ed efficacia, nonché l'aggiornamento alle recenti modifiche legislative e/o *best practice*.

## 6.5. Società del Gruppo con Sistema di Gestione Anticorruzione certificato

Le Società del Gruppo che adottano un Sistema di Gestione Anticorruzione (SGA) certificato secondo la norma ISO 37001 applicano la presente Policy quale politica per la prevenzione della corruzione del proprio Sistema di Gestione. A tal fine, per dette Società la presente Policy integra i seguenti impegni richiesti dalla norma:

- a) soddisfare i requisiti applicabili del Sistema di Gestione Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione vigenti;
- b) fornire il quadro di riferimento per la definizione di obiettivi anticorruzione misurabili, coerenti con i risultati della valutazione del rischio di corruzione, approvati e riesaminati periodicamente dall'Alta Direzione in sede di Riesame di Direzione;
- c) perseguire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Anticorruzione, attraverso il monitoraggio degli indicatori di prestazione, l'analisi degli esiti degli audit interni ed esterni, la gestione delle non conformità e delle azioni correttive e il riesame periodico della sua adeguatezza;
- d) garantire l'autorità e l'indipendenza della Funzione di Prevenzione della Corruzione, assicurandole l'accesso diretto all'Organo di Governo e all'Alta Direzione e l'indipendenza operativa rispetto alle funzioni aziendali oggetto di supervisione.

In relazione alle proprie Joint Venture e alle proprie Società Controllate e/o Partecipate, la Società certificata ISO 37001 implementerà ogni iniziativa, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché anche tali Società ed Enti rispettino gli standard e le regole di comportamento definiti nella Policy Anticorruzione.

# Optics Holdco Srl

Le modalità di attuazione di tali impegni, ivi compresa l'individuazione della Funzione di Prevenzione della Corruzione, degli altri ruoli a governo del Sistema di Gestione Anticorruzione e la definizione degli obiettivi anticorruzione, sono disciplinate nel corpo documentale del Sistema di Gestione Anticorruzione (Manuale SGA e procedure) di ciascuna Società certificata.

Le società del Gruppo che non sono certificate secondo lo standard ISO 37001 sono incoraggiate a riflettere gli stessi principi nei propri programmi di compliance anticorruzione, secondo un approccio risk-based e ad estendere gli stessi principi alle proprie Società Controllate; inoltre, devono adoperarsi in buona fede per esercitare la propria influenza e indurre le proprie Società Partecipate ad adottare standard sostanzialmente equivalenti.

## 7. DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

- **Codice Etico:** Codice Etico e di Condotta del Gruppo.
- **Destinatari:** i membri degli organi sociali delle società del Gruppo, tutti i dipendenti del Gruppo, nonché tutti i terzi esterni al Gruppo (per tali intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i partner commerciali, i consulenti, i professionisti) che agiscono in nome e per conto del Gruppo o delle società del Gruppo.
- **Gruppo Optics Holdco S.r.l. o Gruppo:** Optics Holdco S.r.l. e le sue società controllate/partecipate.
- **Modello 231:** i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottati dalle società del Gruppo Optics Holdco in conformità al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **Pubblica Amministrazione o "P.A.":** con questa espressione si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici che operano per il perseguimento di interessi collettivi o pubblici. In Italia, la Pubblica Amministrazione comprende lo Stato (inclusi enti governativi centrali e locali come regioni, province, comuni, autorità regolamentari), nonché enti pubblici e soggetti privati che, per legge o per le funzioni esercitate, svolgono compiti di interesse pubblico (ad esempio, concessionari di servizi pubblici, enti di diritto pubblico, società a partecipazione pubblica, amministrazioni aggiudicatrici). Rientrano in questa definizione anche le Pubbliche Amministrazioni di altri Stati e dell'Unione Europea. In generale, la Pubblica Amministrazione può includere qualsiasi ente o soggetto incaricato di gestire servizi o funzioni rilevanti per la collettività, anche in ambito internazionale, e i soggetti che svolgono servizi pubblici o esercitano pubbliche funzioni, come la tutela della salute, l'istruzione, la previdenza sociale, ecc.
- **Pubblico Ufficiale:** chiunque, a livello nazionale o internazionale, eserciti una funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa per conto di una Pubblica Amministrazione. Sono considerati Pubblici Ufficiali anche coloro che agiscono in veste ufficiale per conto di enti pubblici, agenzie governative, imprese controllate dallo Stato, organizzazioni internazionali pubbliche (ad esempio, Nazioni Unite, Banca Mondiale, Unione Europea), partiti politici, membri di partiti politici o candidati a cariche

# Optics Holdco Srl

pubbliche, sia italiani che stranieri. Inoltre, rientrano in questa categoria anche gli incaricati di pubblico servizio, ovvero coloro che svolgono attività di interesse pubblico regolate dal diritto pubblico, ma senza i poteri tipici della pubblica funzione (sono esclusi i soggetti che svolgono solo mansioni di supporto materiale).

- **ISO 37001:2025 o Norma:** lo standard internazionale di riferimento per i sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione (Anti-Bribery Management Systems), che definisce i requisiti e fornisce indicazioni per adottare, attuare, mantenere e migliorare misure organizzative volte a prevenire, rilevare e gestire i rischi di corruzione nell'ambito di un'organizzazione.