

# POLITICA ANTICORRUZIONE

## PRINCIPI FONDAMENTALI

Autospurgo ROMA adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione nei confronti di qualsiasi forma di corruzione.

La presente Politica Anticorruzione si applica a tutto il personale di Autospurgo ROMA, il quale deve osservare i più elevati standard di correttezza nel comportamento e di integrità morale.

È espressa scelta di Autospurgo ROMA osservare integralmente tutte le leggi, le norme e i regolamenti in materia di contrasto alla corruzione applicabili nella Repubblica Italiana, secondo i principi enunciati dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

## AMBITO DI APPLICAZIONE

### DEFINIZIONI

**Soggetti Pubblici:** comprende i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, e tutti i soggetti che operano nell'ambito della Pubblica Amministrazione in Italia, con cui Autospurgo ROMA si trovi a relazionarsi.

**Soggetti Privati:** comprende persone che rappresentano o operano nell'interesse di clienti, fornitori, partner commerciali, controparti contrattuali e qualsiasi altro soggetto con cui il personale di Autospurgo ROMA si trovi a operare nell'esercizio della propria attività lavorativa.

### DESTINATARI

La presente Politica si applica a:

- Tutto il personale dipendente di Autospurgo ROMA
- I collaboratori e i consulenti esterni
- I partner commerciali e i fornitori, per quanto compatibile con le rispettive relazioni contrattuali

## OBBLIGHI GENERALI

### Principio di Assoluta Proibizione

Autospurgo ROMA è impegnato a condurre le proprie attività commerciali e gli affari in modo tale da non essere coinvolto in alcuna fattispecie corruttiva e da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite, sia nei rapporti con Soggetti Pubblici che con Soggetti Privati.

### Comportamenti Vietati

**È assolutamente vietato, direttamente, indirettamente o per il tramite di interposta persona:**

- Offrire o promettere denaro, doni o compensi sotto qualsiasi forma

- Esercitare illecite pressioni
- Promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore

**Tali condotte sono vietate quando rivolte a:**

- Dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione
- Soggetti incaricati di pubblico servizio
- Loro parenti o conviventi

**Con lo scopo di:**

- Indurre al compimento di un atto d'ufficio
- Indurre al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo
- Arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda

**Forme Indirette di Corruzione**

Le prescrizioni precedenti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, pur assumendo vesti diverse, perseguono analoghe finalità, quali:

- Incarichi professionali o di consulenza
- Pubblicità e omaggi
- Contributi ad associazioni o sponsorizzazioni
- Attività commerciali, posti di lavoro, incarichi
- Opportunità di investimento
- Informazioni riservate relative al mercato o a prodotti
- Sconti o dilazioni di pagamento
- Spese di cortesia verso terzi (ospitalità, pasti, trasporti, intrattenimenti)

## **OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE**

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di Soggetti Pubblici, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

1. **Sospendere ogni rapporto** con il soggetto richiedente
2. **Informare per iscritto** l'Organismo di Vigilanza e il proprio responsabile aziendale

La segnalazione dovrà contenere una descrizione dettagliata della richiesta ricevuta, la data, l'identità del soggetto richiedente e ogni altra informazione rilevante per l'accertamento dei fatti.

## **DIFFUSIONE E CONSAPEVOLEZZA**

La Direzione assicura la massima diffusione della presente Politica Anticorruzione presso tutto il personale interessato, garantendone la comprensione e l'attuazione a tutti i livelli.

La Politica è resa disponibile:

- Sul Sistema Informativo aziendale
- Durante le sessioni di formazione e induction del personale
- Tramite comunicazioni periodiche della Direzione

I Responsabili di Funzione verificano che il documento sia stato compreso dai propri collaboratori e forniscono i chiarimenti richiesti.

Tutto il personale è tenuto a confermare, formalmente, la ricezione e la comprensione della presente Politica.

## **MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

L'adeguatezza nel tempo della Politica Anticorruzione è periodicamente monitorata dalla Direzione, in occasione dei Riesame di Direzione e delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Ove necessario, sono adottati opportuni interventi correttivi e la Politica viene aggiornata per riflettere eventuali modifiche normative, organizzative o nel contesto operativo.

## **IMPEGNO DELLA DIREZIONE**

L'alta Direzione di Autospurgo ROMA si impegna a:

### **Governance e Implementazione**

- Assicurare che il sistema manageriale anticorruzione, incluse politiche e obiettivi, sia fondato, implementato, mantenuto e rivisto in modo da indirizzare adeguatamente il rischio di corruzione dell'organizzazione
- Assicurare l'integrazione dei requisiti del sistema manageriale anticorruzione con i processi aziendali
- Sviluppare adeguate e appropriate risorse per l'effettiva operazione del sistema manageriale anticorruzione
- Pianificare a intervalli regolari informazioni all'Organismo di Vigilanza sul contenuto e l'operazione del sistema manageriale anticorruzione e su accuse di corruzione gravi o sistematiche

### **Comunicazione e Cultura**

- Comunicare internamente ed esternamente riguardo alla Politica Anticorruzione
- Comunicare internamente l'importanza di un effettivo management anticorruzione e l'importanza di conformarsi ai requisiti del sistema
- Orientare e supportare il personale a contribuire all'efficacia del sistema manageriale anticorruzione

- Promuovere un'appropriata cultura anticorruzione all'interno dell'organizzazione
- Promuovere continui miglioramenti

### **Leadership e Supporto**

- Supportare i Responsabili di Funzione nel dimostrare la loro leadership nel prevenire e individuare la corruzione
- Incoraggiare l'uso delle procedure di segnalazione per sospetta o reale corruzione

### **Protezione del Personale**

- Assicurare che nessun membro del personale subisca ritorsioni, azioni discriminatorie o disciplinari per:
  - Segnalazioni fatte in buona fede di violazioni o sospette violazioni della presente Politica
  - Aver rifiutato di impegnarsi nella corruzione, anche se tale rifiuto possa causare perdita di business

(Fatto salvo che l'individuo non abbia partecipato alla violazione stessa)

## **CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE**

Le violazioni della presente Politica Anticorruzione costituiscono:

- Possibile violazione dei doveri contrattuali
- Motivo disciplinare, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro
- Possibile violazione della legge penale, con conseguenze sia per l'azienda che per il singolo responsabile
- Violazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Le violazioni saranno esaminate dall'Organismo di Vigilanza e dalla Direzione, che adotteranno le azioni ritenute più appropriate, nel rispetto dei principi di proporzionalità, equità e correttezza procedurale.

**Roma, 31/01/2026**

**Direzione Aziendale**