

**MARR S.p.A.**

**Politica Anticorruzione**

*La presente Politica Anticorruzione è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione di MARR S.p.A. del 28 ottobre 2019*

## **INDICE**

### Glossario

#### 1. Introduzione

##### 1.1 Obiettivi ed ambito di applicazione

#### 2. Principi generali anticorruzione

#### 3. Nozione di Corruzione e Rapporti a rischio corruzione

##### 3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

##### 3.2 Rapporti con Soggetti privati

###### 3.2.1 Fornitori e Clienti

###### 3.2.2 Rapporti con i Collaboratori esterni

#### 4. Selezione ed assunzione del personale dipendente

#### 5. Attività strumentali a rischio corruzione

##### 5.1 Attività di sponsorizzazione

##### 5.2 Erogazioni liberali - Donazioni

##### 5.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

#### 6. Sistema di monitoraggio, miglioramento e reporting

##### 6.1 Segnalazioni

#### 7. Il sistema sanzionatorio

#### 8. Comunicazione e formazione

#### 9. Modifiche ed integrazioni alla Politica di anticorruzione

## GLOSSARIO

Corruzione	Significa : promettere, dare, richiedere, ricevere pagamenti di denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito per sé o per altri.
Erogazione liberale Donazione	Contributo in natura o denaro concesso a favore di enti pubblici o soggetti privati senza richiedere alcuna contro-prestazione.
Funzione deputata al controllo	Funzione incaricata di monitorare l'effettiva applicazione delle prescrizioni della Politica nonché di individuare potenziali aree di miglioramento in relazione all'evoluzione organizzativa della Società, alla normativa di riferimento e/o alle <i>best practices</i> .
Funzionario Pubblico	a) Chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; b) Chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di una Pubblica Amministrazione (come di seguito definita); c) Qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma è 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.
Gruppo MARR	Società controllate direttamente o indirettamente da MARR S.p.A.
Omaggio	Bene la cui elargizione è effettuata come mera liberalità, quale atto unilaterale privo di qualsiasi contropartita.
Pubblica Amministrazione	Comprende in generale qualsiasi Ente che svolga una funzione governativa, qualsiasi agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea, qualsiasi impresa di proprietà, controllata o partecipata, anche solo in parte, dal governo italiano o da un governo straniero, qualsiasi organizzazione pubblica internazionale.
Spese di ospitalità	Spese di rappresentanza sostenute per ospitare fornitori, clienti o altri soggetti, in relazione alle attività di business, quali ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio.
Spese di rappresentanza	Erogazioni gratuite di beni e servizi, derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità, sulla base di pratiche commerciali di settore ed in relazione ad attività di business, finalizzate a mantenere e accrescere la reputazione positiva di MARR S.p.A.
Sponsorizzazione	Spesa finalizzata alla promozione istituzionale, diretta a migliorare l'immagine o la reputazione generale di MARR S.p.A..
Whistleblowing	Ai fini della presente Politica è il processo di segnalazione di casi sospetti o effettivi di corruzione sulla base di un ragionevole convincimento.

## **1. Introduzione**

MARR Spa (di seguito anche “la Società” o “MARR”) riconosce che ha importanza primaria condurre il business nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità, correttezza, rispetto e tutela della persona.

Il documento Politica Anticorruzione (di seguito anche il “Documento” o la “Politica”) delinea i principi generali e le regole di condotta da seguire nello svolgimento delle attività, i comportamenti vietati, i presidi a tutela del rischio di Corruzione nonché i relativi profili sanzionatori.

### **1.1 Obiettivi ed Ambito di Applicazione**

La Politica si ispira ai principi richiamati nella normativa nazionale ed internazionale in materia di prevenzione alla Corruzione, al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex D.Lgs n. 231/01 adottati da MARR e mira al miglioramento continuo della sensibilità di tutte le persone che operano in MARR nel riconoscere i fenomeni corruttivi e ogni altra tipologia di frode, nonché della reattività nel farsi parte attiva nel prevenire, reprimere e segnalare le possibili violazioni della normativa anticorruzione.

Destinatari del presente documento sono gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, i clienti ed in fornitori ed in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti e relazioni, ciascuno nell’ambito delle precipe funzioni e responsabilità (di seguito, anche il/i “Destinatario/i”).

La Politica, per uniformità di intenti ed obiettivi, è recepita ed applicata da tutte le società del Gruppo MARR.

## **2. Principi generali anticorruzione**

MARR, ai fini del rispetto della Politica, persegue i seguenti principi generali:

- applicazione di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, volti ad individuare i soggetti qualificati allo svolgimento delle diverse attività aziendali, con attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- adozione e attuazione di procedure interne al fine di definire le modalità operative dei processi e delle attività rilevanti ed identificare i soggetti aventi i poteri di firma ed autorizzativi;
- regolamentazione degli strumenti di accesso alle informazioni in relazione alle responsabilità assegnate;
- tracciabilità delle operazioni di gestione delle risorse finanziarie e regolare mantenimento di registri e libri contabili nonché individuazione, tramite attribuzione dei relativi poteri, dei soggetti che possono movimentare denaro in entrata ed in uscita.

### **3. Nozione di Corruzione e rapporti a rischio Corruzione**

La Corruzione consiste nel promettere, dare, richiedere, ricevere pagamenti di denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito per sé o per altri.

Con riferimento alle attività svolte da MARR sono stati individuati i seguenti ambiti nei quali il rischio Corruzione (di seguito, anche, il “Rischio Corruzione”) attiva o passiva, si presenta più elevato:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rapporti con clienti;
- Rapporti con fornitori;
- Rapporti con collaboratori;

#### **3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche “PA”) rapporti che per loro natura possono creare potenziali situazioni di rischio di Corruzione o tentata Corruzione.

In particolare la Corruzione c.d. “pubblica” si configura quando anche uno solo dei soggetti coinvolti è un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio nell’esercizio delle proprie funzioni.

I rapporti con la PA riguardano, principalmente, le seguenti categorie:

- partecipazione alle gare di appalto pubblico per fornitura di prodotti alimentari – tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nella fase di partecipazione alla gara nonché nella fase di gestione dell’appalto stesso;
- richiesta ed ottenimento da PA di autorizzazioni e permessi – tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nel corso delle attività volte ad ottenere gli atti di competenza della PA;
- richiesta di contributi pubblici: tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nel corso delle attività volte ad ottenere i finanziamenti pubblici;
- verifiche e/o controlli da parte della PA – tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nella fase di gestione delle richieste da parte della PA nell’ambito delle visite ispettive.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, MARR al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi:

- applica strumenti organizzativi volti ad identificare i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA in relazione alle diverse categorie di attività di cui sopra nonché i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni;
- proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di un Funzionario Pubblico e vieta comportamenti volti ad influenzarne in modo scorretto le decisioni;
- richiede ai Destinatari della Politica di segnalare immediatamente eventuali richieste da parte di un Funzionario Pubblico di pagamenti o altre utilità non dovute.

### **3.2 Rapporti con soggetti privati**

Nello svolgimento dell'attività caratteristica MARR intrattiene rapporti con soggetti privati quali fornitori, clienti, collaboratori esterni (agenti di commercio, vettori, consulenti).

#### **3.2.1 Fornitori e Clienti**

Nell'esercizio dell'attività MARR intrattiene rapporti con produttori di beni e servizi (di seguito anche, i "Fornitori") nella fase di acquisto dei prodotti da commercializzare o di individuazione di servizi da utilizzare e con la clientela (di seguito, anche i "Clienti") nella fase di vendita dei prodotti.

Il processo di selezione delle iniziative commerciali è regolato nel dettaglio dalle procedure aziendali di MARR, che identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta selezione di tali iniziative

In particolare potenziali situazioni di rischio di corruzione o tentata corruzione si possono verificare nei seguenti ambiti:

- scelta del Fornitore - tale attività può generare il rischio di corruzione laddove la scelta sia la conseguenza di un fenomeno corruttivo e non fondata sui criteri di qualità, costi ed affidabilità;
- vendita al Cliente – tale attività può generare il rischio di corruzione laddove la vendita al cliente è conseguenza di un fenomeno corruttivo.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, MARR al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi:

- identifica i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nell'attività commerciale sia riguardo ai rapporti con i Fornitori che riguardo ai rapporti con i Clienti;
- adotta procedure interne di selezione/gestione dei Fornitori fondate su criteri di meritocrazia e trasparenza;
- adotta procedure interne volte a verificare i requisiti giuridici dei potenziali Clienti;
- verifica tramite gli enti di sede i listini e le scontistiche applicate ai Clienti e ricevute dai Fornitori;
- vieta l'offerta di denaro, di regali ed omaggi che eccedano la normale pratica commerciale;
- vieta di accettare denaro, qualsiasi forma di regalo od omaggio che eccedano la normale pratica commerciale;
- impronta ai criteri di trasparenza e completezza la gestione amministrativa-contabile affinché ogni singola operazione sia rappresentata nella contabilità in modo fedele ed esaustivo
- identifica i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni.

#### **3.2.2 Rapporti con i Collaboratori esterni**

Nell'esercizio dell'attività di distribuzione dei prodotti alimentari e non MARR si avvale della collaborazione degli agenti di commercio (nell'attività di promozione e vendita dei prodotti) dei vettori (nell'attività di consegna dei prodotti); inoltre si avvale di consulenti esterni in relazione ad attività connesse al *business* (di seguito, anche i "Collaboratori").

In tali rapporti il rischio di corruzione o tentata corruzione si può verificare nei seguenti ambiti:

- svolgimento degli incarichi assegnati – tale attività può generare il rischio di corruzione laddove il Collaboratore, agendo in nome e per conto di MARR, nell'espletare l'incarico conferito pone in essere comportamenti corruttivi promettendo, dando, richiedendo, ricevendo pagamenti di denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, MARR al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi adotta la seguente policy:

- gli incarichi ai Collaboratori sono conferiti mediante contratti redatti per iscritto con impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 pena la risoluzione del contratto;
- i corrispettivi economici contrattualmente determinati devono essere coerenti con l'incarico conferito e contabilmente documentabili;
- la scelta del Collaboratore deve essere fondata sui criteri di qualità, costi ed affidabilità;

#### **4. Selezione ed assunzione del personale dipendente**

L'assunzione del personale dipendente deve avvenire unicamente sulla base dei profili dei candidati in relazione alle esigenze aziendali; è vietata l'assunzione in cambio di favori o altri vantaggi per sé e/o per MARR.

Tutti i dipendenti devono svolgere la propria mansione nel rispetto dei principi e delle procedure della presente Politica nonché della normativa nazionale ed internazionale in materia di prevenzione alla Corruzione, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex D.Lgs n. 231/01 adottati da MARR.

#### **5. Attività strumentali a rischio corruzione**

Per attività strumentali a rischio corruzione si intendono tutte quelle operazioni o processi che potrebbero concorrere nel generare occasioni e mezzi con cui supportare la commissione dei reati di corruzione.

MARR identifica le seguenti attività strumentali a maggior rischio corruzione:

- attività di sponsorizzazione;
- erogazioni liberali – donazioni;
- spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità;

##### **5.1 Attività di sponsorizzazione**

Sono ammesse sponsorizzazioni che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale di MARR e dell'attività svolta e di creare visibilità e reputazione positiva per MARR.

La Società presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, che potrebbe rappresentare un rischio per la Società laddove si configurasse come atto di corruzione.

MARR dispone che nell'ambito delle attività di sponsorizzazione vengano rispettate le seguenti indicazioni:

- le sponsorizzazioni devono essere autorizzate esclusivamente dall'Amministratore Delegato di MARR;
- i partners con cui la Società intende sottoscrivere accordi di sponsorizzazione devono essere oggetto di una preventiva valutazione di affidabilità e di reputazione da parte della Funzione deputata al controllo;
- le sponsorizzazioni devono essere contrattualizzate in forma scritta e deve risultare in modo trasparente la natura e la finalità dell'iniziativa, nonché il corrispettivo che dovrà essere congruo rispetto alla prestazione resa;
- il soggetto beneficiario si impegna a rispettare quanto indicato dalla Politica e dalla normativa vigente in ambito Anticorruzione, accettando che, in caso di violazione delle stesse, il contratto possa essere risolto.

## **5.2 Erogazioni liberali - Donazioni**

Sono vietate erogazioni liberali (di seguito, anche, il/i "Contributo/i") a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, in qualsiasi modo riconducibili a partiti politici o loro rappresentanti e/o candidati mentre sono ammessi contributi verso enti pubblici o soggetti privati che abbiano finalità di sostegno ad iniziative di particolare rilevanza sociale, ambientale, culturale. Non è prevista alcuna controprestazione per tali erogazioni.

MARR dispone che nell'ambito delle erogazioni liberali vengano rispettate le seguenti indicazioni:

- i Contributi devono essere autorizzati esclusivamente dall'Amministratore Delegato di MARR;
- la Funzione deputata al controllo attua una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sostenere;
- gli enti beneficiari devono essere oggetto di una preventiva valutazione sulla affidabilità e sulla reputazione da parte della Funzione deputata al controllo;
- sono vietati i Contributi individuali erogati direttamente a un Funzionario Pubblico o a un soggetto privato;
- la Funzione deputata al controllo verifica la legittimità della erogazione del Contributo rispetto alla Politica e alla normativa vigente in ambito anticorruzione;
- i Contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole dello scopo dell'iniziativa;
- i Contributi in natura, oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontati producendo la necessaria documentazione amministrativo contabile di supporto;
- qualora necessario, possono essere richieste al beneficiario dichiarazioni e garanzie aggiuntive nonché la previsione di altri strumenti di rendicontazione al fine di assicurare il corretto uso del Contributo.

### **5.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità**

Le spese di rappresentanza e di ospitalità nonché l'elargizione di omaggi devono essere effettuati con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e devono essere sostenute solo se rispondono a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare anche potenzialmente benefici economici per la Società coerentemente con pratiche commerciali del settore.

Al fine di evitare il rischio che la Società venga percepita come soggetto attivo o passivo di corruzione si dispone il rispetto delle seguenti indicazioni:

- gli omaggi e le spese di rappresentanza e di ospitalità devono avere esclusivamente finalità promozionali (divulgazione sul mercato dell'attività svolta) ovvero di pubbliche relazioni (diffondere e consolidare l'immagine della Società);
- gli omaggi o l'ospitalità non prevedono un corrispettivo o altra controprestazione e non possono essere offerti né ricevuti quando possono essere interpretati come l'imposizione di un obbligo o un'indebita influenza sul ricevente;
- non sono ammessi omaggi in contanti o equivalenti;
- non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico;
- è rigorosamente proibito ai dipendenti chiedere omaggi o ospitalità aziendali a Terze parti, nonché accettarne, se esiste la possibilità che ciò entri in conflitto con i loro doveri.

Tutte le spese relative a omaggi o ospitalità aziendali devono essere dettagliatamente e completamente registrate e correttamente contabilizzate da parte delle relative funzioni competenti. Sono rigorosamente vietati conti, fondi, beni o transazioni non dichiarati o non registrati.

## **6. Monitoraggio e segnalazioni**

### **6.1 Monitoraggio**

La Direzione Affari Societari e Legali è la "Funzione deputata al controllo" incaricata di monitorare l'effettiva applicazione delle prescrizioni della Politica nonché di individuare potenziali aree di miglioramento in relazione all'evoluzione organizzativa della Società, alla normativa di riferimento e/o alle *best practices*.

Le verifiche possono essere attivate anche a seguito di segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, dalla Funzione Internal Audit o da altri organi di controllo, in base agli esiti delle attività di rispettiva competenza.

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno ed in ogni caso almeno una volta all'anno, la Direzione Affari Societari e Legali relaziona al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte ed in merito a circostanze e fatti significativi o ad eventuali urgenti criticità della Politica emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

## 6.2 Segnalazioni

I Destinatari sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, della Politica o di una qualsiasi normativa in ambito corruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da questi ricevute (c.d. Whistleblowing).

La mancata denuncia da parte di un Destinatario di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, lo stesso a possibili conseguenze sanzionatorie.

Ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone in caso di utilizzo strumentale o in mala fede di una segnalazione.

Le segnalazioni possono avvenire tramite:

- Posta elettronica: [anticorruzione@marr.it](mailto:anticorruzione@marr.it) ;
- Posta ordinaria indirizzata Marr Spa – Direzione Affari Societari e Legali – Via Spagna n. 20 – Rimini;
- Comunicazione Verbale: tel. 0541.746766;

## 7. Sistema sanzionatorio

MARR farà ogni sforzo ragionevole per impedire eventuali condotte che violino le disposizioni della Politica e/o la normativa in ambito anticorruzione e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dai Destinatari.

La Società adotterà provvedimenti disciplinari in conformità a quanto disposto dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti dei dipendenti

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la Società potrà irrogare sanzioni nei confronti del lavoratore subordinato che :

- (i) ponga in atto un comportamento che violi le disposizioni della Politica e/o della normativa in ambito anticorruzione;
- (ii) che non partecipi o porti a termine le sessioni di formazione di cui in appresso;
- (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare violazioni o che minaccino o adottino ritorsioni contro altro lavoratore subordinato che riporti eventuali violazioni.

MARR adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti di Collaboratori, Clienti e Fornitori in caso di azioni commesse in violazione della Politica e/o della normativa in ambito anticorruzione. I contratti stipulati da MARR includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto della Politica e/o della normativa in ambito anticorruzione e per consentire alla Società di adottare adeguati rimedi.

## **8. Comunicazione e formazione**

La Società prevede, per il personale con un livello elevato di coinvolgimento nelle citate attività a maggior rischio corruzione, la partecipazione a specifiche sessioni formative sulla Politica e sulla normativa in ambito anticorruzione.

Ai neo-assunti viene indicato dove poter reperire copia della Politica e viene chiesto di sottoscrivere una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in esso contenuti.

## **9. Modifiche ed integrazioni alla Politica di anticorruzione**

L'emanazione della Politica e le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale, sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo.

All'Amministratore Delegato è riconosciuta la facoltà di apportare al testo della presente Politica eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.