

**ASV**

**A S A L A S E R**

---

Research and Therapeutic Solutions

**ASA fa parte del Gruppo El.En. spa:  
aderisce alla Policy Anticorruzione.**



# Policy

# Anticorruzione

## INDICE

1. PREMESSA	4
2 INDICAZIONI GENERALI	4
3. OMAGGI	5
4. RAPPORTI ISTITUZIONALI	5
5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ALTRI SOGGETTI RILEVANTI	5
6. RICHIESTA, PERCEZIONE E GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI	6
7. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI RAPPRESENTATIVI	6
8. BENEFICIENZA E SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI	7
9. RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E DI SOSTENIBILITA'	7
10. REGOLE IN MATERIA DI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA	7
11. REGOLE IN MATERIA DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DATI DI SOSTENIBILITA'	8
12. SEGNALAZIONI	8
13. AZIONI DISCIPLINARI	9
14. IMPLEMENTAZIONE	9
15. NON ESAUSTIVITÀ DELLA POLICY	9

## POLICY ANTICORRUZIONE DEL GRUPPO EL.EN.

### 1. PREMESSA

Il presente documento è stato adottato nel novembre del 2019 ma fin dalla sua costituzione El.En. S.p.A. e successivamente tutte le sue controllate, hanno attribuito un'importanza fondamentale alle politiche anticorruzione. La suddetta politica ha l'obiettivo di contrastare la corruzione in ogni sua forma all'interno del Gruppo El.En., incluse l'estorsione e le tangenti.

Il Gruppo El.En. rispetta quotidianamente il suo Codice Etico, dove l'impegno verso queste tematiche era già stato espresso, con la formulazione di precise misure anticorruzione da adottare nei rapporti di lavoro tra colleghi, collaboratori, società controllate, fornitori e consulenti e nel ribadire la necessità di condurre la propria attività secondo i principi di legalità, imparzialità, onestà, correttezza e trasparenza, riservatezza ed equità.

Il Gruppo El.En. conferma il proprio impegno nella lotta alla corruzione, adottando il presente documento, denominato "Policy Anticorruzione" (di seguito "Policy"). Tale Policy è pienamente allineata con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione e stabilisce obiettivi specifici per la prevenzione della corruzione, integrandosi nel Piano di Sostenibilità del Gruppo. Inoltre, nelle società controllate che hanno adottato il modello 231, la Policy viene inclusa nello stesso. Il Gruppo El.En. monitora costantemente le funzioni aziendali a maggior rischio di corruzione, identificando e/o rivalutando periodicamente tali aree tramite risk assessment.

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della capogruppo El.En. S.p.A. e dalle società controllate del Gruppo, tradotto se necessario nelle lingue locali ed inviato a tutti i dipendenti. La presente Policy è altresì disponibile a tutto il personale dipendente del Gruppo sulle intranet aziendali e/o bacheche consultabili nonché sul sito istituzionale [www.elen-group.com](http://www.elen-group.com) nella sezione Governance/Etica, integrità e compliance.

Nella loro condotta, tutti i Collaboratori<sup>1</sup> che svolgono attività in nome e per conto di una società appartenente al Gruppo, a prescindere dal luogo in cui essi si trovino, devono attenersi alla Policy Anticorruzione e a tutte le legislazioni anticorruzione vigenti nei Paesi in cui sono impiegati o attivi, se più restrittive. Qualsiasi linea guida specifica di un determinato Paese deve essere conforme alla presente Policy; non è consentita né tollerata alcuna violazione di norme federali, statali o internazionali.

### 2. INDICAZIONI GENERALI

"Il Gruppo si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. E' fatto divieto ai Collaboratori del Gruppo di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di denaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi del Gruppo o di terzi nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di denaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi". (Paragrafo 9.1 Codice Etico).

Il Gruppo El.En. proibisce quindi il ricorso a qualsiasi forma di tangente, pagamento illecito, sia in denaro che in altra forma, allo scopo di trarre un vantaggio, inteso come facilitazione in una prestazione o garanzia nel conseguimento di una prestazione. Il divieto è esteso anche a dipendenti del Gruppo che intendano accettare oppure offrire tangenti per trarne un beneficio personale

<sup>1</sup> Sono definiti "Collaboratori" gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti nonché tutti coloro che operano con il Gruppo sulla base di un rapporto contrattuale, anche occasionale e temporaneo, a tutti i livelli dell'organizzazione.

o a favore di loro familiari, consociati o conoscenti. In caso di offerta, promessa o richiesta di tangente i dipendenti ne devono dare immediata comunicazione al proprio responsabile e alla funzione preposta attraverso i canali dedicati alla raccolta delle segnalazioni, come riportato nel paragrafo "10. Segnalazioni" del presente documento.

### 3. OMAGGI

"È consentita soltanto l'elargizione ovvero l'accettazione di omaggi di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato, ascrivibili ad attività di promozione o ad atti di ospitalità e cortesia, nel rispetto delle procedure interne". (Paragrafo 9.1 Codice Etico).

Il Gruppo El.En. non consente comunque di corrispondere, offrire oppure accettare, direttamente o indirettamente, omaggi o facilitazioni allo scopo di ottenere favoritismi o che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Nel caso in cui si verificano tali condizioni i dipendenti ne devono dare immediata comunicazione al proprio responsabile e alla funzione preposta attraverso i canali dedicati alla raccolta delle segnalazioni, come riportato nel paragrafo "12. Segnalazioni" del presente documento.

### 4. RAPPORTI ISTITUZIONALI

"Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti del Gruppo, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, etc...), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per il Gruppo.

A tal fine il Gruppo si impegna ad instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale ed a rappresentare gli interessi e le posizioni delle Società controllate in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice del Gruppo". (Paragrafo 9.2 Codice Etico).

Il Gruppo si impegna a migliorare continuamente la trasparenza nelle modalità di accesso e condivisione dei dati, promuovendo l'adozione di pratiche di governance responsabile lungo tutto il ciclo di vita dei dati, in conformità con gli standard e gli obblighi normativi applicabili.

### 5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ALTRI SOGGETTI RILEVANTI

"I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori e la Pubblica Amministrazione, sia italiana che estera, nonché con le Istituzioni Comunitarie, gli Organismi, gli Enti e le Agenzie Internazionali, e, in generale, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, anche se operanti in ambito privato, devono essere sempre improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

Il Gruppo si impegna ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione e degli altri soggetti rilevanti.

Il Gruppo, in relazione all'attività di produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa, nei settori di interesse per la Società stessa adotta una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva con gli Enti, gli Organi ed i soggetti deputati allo svolgimento della predetta attività.

Il Gruppo intrattiene con tutte le Autorità che svolgono funzioni ispettive, di vigilanza, di regolazione e di garanzia, rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati". (Paragrafo 9.3 Codice Etico).

## 6. RICHIESTA, PERCEZIONE E GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI

"Tutte le informazioni richieste e/o presentate alle istituzioni pubbliche devono essere veritiere e trasparenti. Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere ad Organismi pubblici, nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

In particolare, è vietato ai Collaboratori promettere o concedere denaro o altra utilità ovvero presentare dichiarazioni e certificazioni di requisiti non veritiere oppure porre in essere artifici e raggiri al fine di ottenere indebitamente il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, contributi, erogazioni, finanziamenti, agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali ovvero di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti; E' vietato impedire od ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti così come adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione o gli altri soggetti rilevanti, in sede o ad esito di procedure ad evidenza pubblica ed altre attività negoziali. È fatto divieto di destinare somme ricevute da Organismi pubblici, nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati". (Paragrafo 9.4 Codice Etico).

## 7. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI RAPPRESENTATIVI

"Il Gruppo si astiene dall'erogare contributi direttamente o indirettamente a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere indebiti favori o trattamenti privilegiati. Allo stesso modo, il Gruppo si astiene dall'erogare contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali o ad Associazioni ed altri Enti rappresentativi di interessi collettivi o diffusi, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività. E' tuttavia possibile per il Gruppo, contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni, Associazioni ed altri Enti rappresentativi, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte dell'organo amministrativo". (Paragrafo 9.5 Codice Etico).

## 8. BENEFICIENZA E SPONSORIZZAZIONI DI EVENTI

Il Gruppo El.En. si impegna a sostenere le comunità con le quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività commerciali. A questo scopo le società del Gruppo sponsorizzano eventi o elargiscono contributi ad Enti benefici con obiettivi prettamente educativi e sociali. Ferma restando che la normativa anticorruzione non proibisce le donazioni o le sponsorizzazioni legittime, il Gruppo deve sempre avere la certezza che i fondi destinati a tali specifiche attività siano utilizzati per gli scopi previsti e che siano ricevuti dai destinatari specificati.

## 9. RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E DI SOSTENIBILITA'

"Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Non è possibile effettuare registrazioni false o fuorvianti nei libri o nei registri del Gruppo per alcun motivo, così come non è consentito occultare o non registrare alcun fondo o bene del Gruppo." (Paragrafo 6.6 Codice Etico).

## 10. REGOLE IN MATERIA DI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA

"Il Gruppo esige da tutti i suoi dipendenti e collaboratori piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni dipendente o collaboratore coinvolto nella redazione del bilancio, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopra citati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici.

La legge esige l'applicazione dei principi di trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci e delle comunicazioni sociali, il Gruppo impone l'adozione di detti principi ai propri dipendenti anche al fine di salvaguardare quella fiducia che deve poter essere riposta da parte di chiunque ne sia il destinatario, nella veridicità di tutte le informazioni contenute in detti documenti.

In particolar modo i dipendenti o collaboratori preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili necessarie alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi". (Paragrafo 6.7 Codice Etico).

## 11. REGOLE IN MATERIA DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DATI DI SOSTENIBILITA'

“Il Gruppo El.En. si impegna a fornire informazioni precise, complete e tempestive sulla rendicontazione di sostenibilità, in linea con gli standard internazionali e nazionali applicabili. La trasparenza è un valore fondamentale per l'Organizzazione, che può essere garantita solo attraverso una rendicontazione chiara e accurata delle performance ambientali, sociali e di governance (ESG), fattori essenziali per il successo a lungo termine del Gruppo.

Il Gruppo richiede a tutti i dipendenti un impegno costante affinché le informazioni relative alla gestione e alle operazioni aziendali siano correttamente e tempestivamente riportate nella rendicontazione di sostenibilità. Ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio è responsabile di garantire che la documentazione contabile rispetti i principi di accuratezza e trasparenza, sia facilmente reperibile e organizzata in modo logico.

Chi partecipa alla redazione di tali documenti deve riportare fatti veritieri e non omettere né alterare alcuna informazione rilevante sulla sostenibilità. Ogni operazione deve essere supportata da documentazione adeguata che attesti l'attività svolta, consentendo una registrazione precisa, la ricostruzione delle operazioni e l'identificazione della provenienza dei documenti.

Le azioni, operazioni e negoziazioni relative alla rendicontazione di sostenibilità devono essere guidate dalla massima correttezza gestionale, dalla completezza, accuratezza e trasparenza delle informazioni, dalla legittimità giuridica e dalla chiarezza dei riscontri contabili, in conformità con le normative vigenti e le procedure aziendali interne” (Paragrafo 6.8 Codice Etico).

## 12. SEGNALAZIONI

Per l'inoltro delle segnalazioni e per la procedura di gestione delle stesse si rimanda alla “Procedura Whistleblowing” disponibile sul sito internet [www.elengroup.com](http://www.elengroup.com) nella sezione Governance\gestione delle segnalazioni/Whistleblowing.

L'impresa ha predisposto procedure per indagare in modo celere, indipendente e obiettivo su incidenti riguardanti la condotta dell'impresa, compresi casi di corruzione attiva e passiva. Il Gruppo El.En. garantisce la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui si venga in possesso, fatti salvi gli obblighi di legge. Il Gruppo non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede né di chi si sia rifiutato di effettuare azioni contrarie a questo documento o ai documenti anticorruzione, anche se in conseguenza di tale rifiuto ci siano state conseguenze negative per il business.

Pertanto, qualsiasi collaboratore che venga a conoscenza di una violazione, sospetta o nota, alla presente Policy o alle leggi in materia deve immediatamente segnalarla, anche in forma anonima, tramite i canali riportati nella Procedura Whistleblowing e che ad oggi sono:

indirizzo e-mail:  
[odv@elen.it](mailto:odv@elen.it)

al seguente indirizzo postale:

El.En. S.p.A. – c/o Organismo di Vigilanza  
via Baldanzese 17, Calenzano (FI), 50041, Italia

## 13. AZIONI DISCIPLINARI

In caso di violazioni compiute dai dipendenti o dagli altri Collaboratori del Gruppo, i relativi provvedimenti disciplinari saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto delle leggi vigenti. Le sanzioni disciplinari possono arrivare fino al licenziamento o all'interruzione di tutti i rapporti commerciali e i dipendenti o collaboratori possono essere soggetti ad azioni sia penali che civili nelle giurisdizioni pertinenti. Il Gruppo El.En. non tollererà la mancata osservanza, anche se non intenzionale, della presente Policy o dei requisiti previsti dalla legislazione vigente e si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni nei confronti di chi abbia commesso violazioni. Il Gruppo El.En. non sarà inoltre obbligato al rimborso delle sanzioni o delle spese legali sostenute dai dipendenti. L'organo preposto alla ricezione delle segnalazioni deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di violazioni.

## 14. IMPLEMENTAZIONE

Gli impegni presi dal Gruppo El.En. nella lotta alla corruzione sono esplicitati nel Piano di Sostenibilità ed il rispetto di tali impegni richiede il coinvolgimento degli stakeholder.

- Tutte le società controllate del Gruppo hanno approvato la presente Policy mediante apposita delibera e l'hanno divulgata ai propri dipendenti;
- Almeno una volta ogni due anni viene realizzata una specifica formazione anticorruzione che coinvolge tutti i dirigenti e i manager del Gruppo, oltre a tutti i dipendenti degli uffici acquisti e vendite, al fine di assicurare l'adeguata comprensione di tutti gli argomenti contenuti nella presente Policy.

## 15. NON ESAUSTIVITÀ DELLA POLICY

Questa Policy non definisce in modo esclusivo ed esaustivo tutte le procedure del Gruppo relative alla condotta dei dipendenti o collaboratori in situazioni che rientrano nella Policy anti-corruzione, né fornisce una spiegazione esaustiva delle leggi applicabili al Gruppo. Ciascuno ha quindi l'obbligo di tenersi aggiornato sulle leggi vigenti e sulle Politiche del Gruppo.

Il Presidente

Gabriele Clementi



Calenzano (FI), 31 gennaio 2025