



ANTICORRUPTION POLICY

valido per
O.R.A. Società Agricola Srl

Rev.	Data Rev.	Sezione	Descrizione modifica apportata
00	24/02/2025	Tutte	Nuova emissione



Sommario

1	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
3	DEFINIZIONI E DESTINATARI.....	4
4	PRINCIPI GENERALI	6
5	PRINCIPI SPECIFICI.....	8
6	SEGNALAZIONI	14
7	SISTEMA SANZIONATORIO	15



1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

O.R.A. SOCIETA' AGRICOLA S.R.L (di seguito "ORA" O la "Società") si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme in genere che disciplinano le sue attività.

La presente Anticorruption Policy (la "Policy") ha quale obiettivo quello di fornire le regole di comportamento ed indicare le responsabilità e gli obblighi di dipendenti, collaboratori, terzi e stakeholders in genere con i quali la Società ha rapporti di affari con riguardo al rispetto delle normative anticorruzione e ai fini della prevenzione e contrasto della corruzione.

La presente Policy ha lo scopo di individuare i principi di comportamento da adottare nello svolgimento delle attività aziendali, affinché queste avvengano nel rispetto delle convenzioni internazionali e delle principali norme di legge vigenti nei Paesi con i quali e nei quali la Società opera che sono dirette a prevenire la corruzione in tutte le sue forme.

O.R.A. SOCIETA' AGRICOLA S.R.L (di seguito "ORA" O la "Società") svolge la propria attività nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità e fornisce principi specifici per la prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività svolte.

O.R.A. adotta un approccio di "tolleranza zero" verso qualsiasi forma di corruzione diretta ed indiretta non solo perché illegali e perché comportano gravi sanzioni, ma anche perché sono di ostacolo al regolare e corretto funzionamento del mercato.

O.R.A. aderisce al decimo principio del Global Compact, in base al quale "le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti" e si impegna nella lotta alla corruzione adottando specifici principi di trasparenza ed applicando rigorosi standard etici anche qualora il proprio approccio potrebbe comportare limitazioni nelle attività di business.



O.R.A. ha la responsabilità di promuovere una cultura aziendale che contrasti qualsiasi forma di corruzione anche attraverso la diffusione di definiti principi comportamentali, a tal riguardo si impegna ad adottare programmi di formazione e comunicazione a favore dei propri dipendenti.

La presente policy è pubblicata sul sito della Società <https://www.oraagricola.it/>.

2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La presente Policy ha come obiettivo quello di stabilire linee guida di condotta e chiarire le responsabilità e gli obblighi di dipendenti, collaboratori e stakeholder esterni che intrattengono rapporti commerciali con la Società, assicurando il rispetto delle normative anticorruzione.

Posto che la Società ha relazioni con clienti e fornitori operanti in diversi paesi, la presente Policy è stata redatta tenendo conto delle norme in materia di anticorruzione ritenute più rilevanti a livello internazionale, ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo: (i) il Decreto Legislativo italiano n. 231/2001 (il "Decreto 231"),

(ii) il Foreign Corrupt Practises Act degli Stati Uniti (il "FCPA"), (iii) il Bribery Act 2010 del Regno Unito (il "Bribery Act"), (iv) la Legge francese n. 2016-1691 anche nota come "Legge Sapin II", (v) i trattati internazionali anticorruzione, quali la Convenzione dell'OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (collettivamente, le "Normative Anticorruzione").

3 DEFINIZIONI E DESTINATARI

3.1 Definizioni

Ai sensi delle convenzioni internazionali, per "Corruzione" si intende l'atto di offrire, promettere, dare, pagare, richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere un'utilità finanziaria o di altro tipo, direttamente o indirettamente, sia nel settore privato che pubblico, al fine di ottenere o mantenere un vantaggio indebito o di influenzare indebitamente il raggiungimento di un obiettivo.

Nel concetto di corruzione rientrano quindi, sia:

Corruzione attiva – che consiste nell'azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Funzionario Pubblico o ad un privato,

per lui stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà;

Corruzione passiva – azione deliberata di chiunque riceve o richiede o accetta promesse per ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Funzionario Pubblico o da un privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

La corruzione, inoltre può essere sia Corruzione diretta – se posta in essere direttamente da un soggetto verso un altro, che Corruzione indiretta – se posta in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto.

L'utilità derivante da un atto di corruzione, non include solamente il denaro, ma può consistere anche in altre utilità quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- regali, omaggi e donazioni;
- pagamento di spese di rappresentanza, pasti e spese di viaggio, atti di ospitalità in genere, al di fuori dei limiti definiti dalle policy aziendali;
- erogazioni di contributi e sponsorizzazioni;
- prestazioni di servizi, conferimenti di incarichi professionali, opportunità di impiego o investimento;
- aggiudicazione di un contratto o riconoscimento di un compenso in grado di influenzare una controparte commerciale o istituzionale;
- altre utilità o vantaggi.

La definizione di Corruzione contenuta nella presente Policy non sostituisce, ma integra le specifiche definizioni fornite dalle norme degli ordinamenti giuridici in cui opera la Società.

3.2 Destinatari

La presente Policy si applica alla Società e ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché agli stakeholder terzi con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari.

In particolare, si applica:

- agli Amministratori e ai membri di qualsiasi organo societario della Società e a tutti i dipendenti e collaboratori della Società;



- ai clienti e fornitori della Società e, in generale, a chiunque agisca come controparte contrattuale o per conto della Società

di seguito, complessivamente, i “Destinatari”.

Tutti i Destinatari della presente Policy sono responsabili, ciascuno per l’ambito di propria competenza, di assicurarne l’osservanza.

I Destinatari che ricoprono ruoli aziendali con responsabilità di supervisione e coordinamento hanno, inoltre, il compito di assicurare che i propri collaboratori rispettino la Policy, nonché di adottare misure idonee a prevenire, identificare e segnalare potenziali violazioni della stessa.

4 PRINCIPI GENERALI

Nell’instaurare rapporti d’affari con soggetti privati e nell’interfacciarsi con Pubblici Ufficiali, la Società si impegna, nell’ambito delle proprie attività, ad agire con trasparenza e integrità e a rispettare tutte le leggi e le normative applicabili, evitando qualsiasi forma di Corruzione attiva e passiva, diretta o indiretta.

In generale, è fatto divieto alla Società e a tutti i Destinatari della Policy di:

- i) offrire, promettere, dare o pagare (o autorizzare qualcuno a farlo) direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità in favore di Pubblici Ufficiali o di soggetti privati;
- ii) richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (o autorizzare qualcuno a farlo) direttamente o indirettamente somme di denaro o qualsivoglia altre utilità in favore di Pubblici Ufficiali o di soggetti privati.

con l’obiettivo di:

- indurre un Pubblico Ufficiale o soggetto privato a svolgere impropriamente la propria funzione;
- ricompensare un Pubblico Ufficiale o soggetto privato per il compimento di un atto che sia proprio delle sue funzioni;
- ricompensare un Pubblico Ufficiale o soggetto privato per avere svolto impropriamente la propria funzione;



- influenzare indebitamente l'esecuzione o l'omissione di un atto proprio delle funzioni di un Pubblico Ufficiale o di un soggetto privato o l'adozione di qualsiasi decisione contraria ai suoi doveri d'ufficio o ai suoi obblighi.

Le condotte illecite includono anche l'offerta o la ricezione da parte dei Destinatari di un vantaggio economico o di qualsivoglia altre utilità al fine di agevolare l'avvio o il mantenimento di una relazione commerciale.

Per garantire trasparenza, integrità e affidabilità nelle proprie attività verso tutti gli stakeholder, ogni operazione commerciale, economica e finanziaria deve essere accuratamente documentata e registrata nei libri contabili in modo fedele, preciso e coerente, riportando non solo l'importo, ma anche la natura dell'operazione e le parti interessate.

I Destinatari della presente policy, nella misura ad essi applicabile devono:

- rispettare le norme specifiche di cui all'art. 5;
- dichiarare qualsiasi conflitto di interesse, attuale o potenziale, con una parte terza interessata o con la Società, a seconda del caso, non appena ne vengano conoscenza o ne sospettino l'esistenza. Con il termine "Conflitto di Interesse" ci si riferisce a ogni situazione in cui interessi personali di un Destinatario (o di un suo familiare) possono trovarsi in contrasto con quelli della Società, influenzando l'indipendenza di azione e di giudizio che deve guidare i rapporti di affari e le relazioni commerciali affinché le stesse siano improntate a integrità e trasparenza;
- agire con prudenza qualora si effettuino o accettino, sia direttamente che attraverso un intermediario, eventuali investimenti (ad es. in titoli, derivati o altri prodotti finanziari) laddove queste attività possano essere ritenute funzionali a realizzare atti di corruzione in qualsiasi delle sue forme;
- prima di incaricare parti terze ad agire per conto della Società, condurre un'opportuna verifica e valutazione della reputazione e dell'affidabilità della parte terza a cui si attribuisce il potere di rappresentanza, oltre a formalizzare e gestire opportunamente il relativo rapporto contrattuale;
- non elargire contributi politici;
- agire con prudenza nell'effettuare erogazioni liberali o sponsorizzazioni;
- segnalare qualsiasi atto di corruzione, certo o sospetto, quanto prima possibile;
- rispettare il principio della segregazione dei ruoli tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, come indicato dalle policy e dalle procedure interne;

- attenersi alle regole per l'esercizio dei poteri di firma e di autorizzazione interna;
- agire con professionalità, imparzialità e trasparenza, riportando immediatamente qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interesse o un rischio, anche potenziale, di Corruzione.

5 PRINCIPI SPECIFICI

5.1 Regalie, omaggi, ospitalità, spese di rappresentanza, donazioni e sponsorizzazioni

La Società non consente l'effettuazione e la ricezione di regali, omaggi, atti di ospitalità, il pagamento di spese di rappresentanza e l'erogazione di donazioni, contributi e sponsorizzazioni che si traducano in forme di Corruzione, anche solo nella forma del tentativo.

Questi atti e operazioni, dal punto di vista commerciale, possono rappresentare strumenti legittimi, adeguati e utili per avviare e consolidare relazioni d'affari. Tuttavia, possono diventare problematici se influenzano o condizionano le decisioni aziendali, generando obblighi di riconoscenza, e persino illeciti nel caso in cui favoriscano pratiche di corruzione.

Questa Policy non intende vietare tali atti e attività, purché siano legittimi, svolti in buona fede, in modo proporzionato e finalizzati esclusivamente a instaurare o mantenere rapporti d'affari vantaggiosi. L'obiettivo è invece impedire esclusivamente quegli atti finalizzati a ottenere o concedere un improprio vantaggio

Tali atti e operazioni non sono ammessi se:

- non rientrano nelle normali pratiche aziendali;
- sono effettuate in contanti o mezzi equivalenti;
- il loro valore risulta eccessivo rispetto al tipo e all'entità del rapporto d'affari che lega la Società alla propria controparte, o comunque superino il valore stabilito dalle policy;
- possono compromettere l'indipendenza di giudizio nella conduzione del business, l'integrità operativa e la reputazione del dipendente o collaboratore, oppure possano comunque influenzarne le azioni;
- possono essere ragionevolmente interpretati da un osservatore imparziale come atti volti ad acquisire vantaggi in modo indebito.
- non sono documentati o tracciati in forma scritta.



In linea generale, rientra nelle normali pratiche aziendali (e sono come tali, lecite ai sensi della presente Policy) ricevere regali e utilità che siano di modico valore.

La Società autorizza il pagamento di spese per viaggi di lavoro e pernottamenti solo se vengono rispettati i seguenti criteri:

- esiste un chiaro e legittimo obiettivo aziendale;
- le spese sono adeguate e proporzionate, considerando il ruolo o la qualifica dell'ospite;
- la partecipazione del beneficiario alle attività aziendali è obbligatoria o necessaria;
- le spese riguardano esclusivamente la persona coinvolta nell'attività, escludendo amici, familiari o terzi, che non possono ricevere pagamenti o altri benefici dalla Società;
- il viaggio segue il programma di lavoro previsto, senza deviazioni non giustificate.

Ogni regalo, omaggio, atto di ospitalità, pagamento di spese di rappresentanza, donazione, contributo o sponsorizzazione deve essere documentato in forma scritta, approvato in conformità con il sistema delle deleghe ed i pagamenti devono essere effettuati secondo le scadenze contrattuali e registrati nei libri contabili in modo corretto e trasparente.

Tutte le spese di rappresentanza, per essere rimborsate, devono essere approvate sulla base del sistema di autorizzazioni adottato dalla Società, devono essere debitamente registrate e devono essere supportate da documentazione completa, corretta e opportunamente rendicontata.

Le erogazioni liberali sono ammesse se rientrano nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore sociale/ambientale di particolare rilevanza e sono approvate secondo le procedure aziendali. Tali erogazioni non prevedono alcuna controprestazione.

Al fine di identificare possibili "rischi di controparte" è opportuno condurre una valutazione preventiva dei beneficiari a cui sono rivolti atti di liberalità (ad es. organizzazioni filantropiche) e sponsorizzazioni.

La Società si impegna a collaborare esclusivamente con controparti che abbiano una solida reputazione, operino nel rispetto della legalità e adottino principi etici coerenti con i propri. Inoltre, le controparti devono essere ampiamente riconosciute per l'integrità e la correttezza delle loro pratiche aziendali.

Laddove sorga qualsiasi dubbio sulla correttezza di un atto assimilabile a quelli sopra elencati, i soggetti interessati sono tenuti a confrontarsi con il proprio responsabile, o referente se soggetto esterno, il quale procederà con le opportune valutazioni.

5.2 Iniziative per le comunità locali

La Società si impegna inoltre a promuovere e contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui è presente.

A tale scopo, può elargire liberalità ad enti pubblici e privati, inclusi enti no profit, nonché organizzare e sponsorizzare iniziative ed eventi e finanziare specifici progetti di sviluppo sociale, anche in collaborazione con parti terze. Al fine di prevenire atti di corruzione correlati a tali iniziative devono essere condotte nel rispetto delle leggi in vigore, delle procedure interne, del sistema di deleghe adottato e che le transazioni finanziarie conseguenti siano opportunamente documentate e tracciate nei registri contabili.

La Società farà tutto quanto ragionevolmente possibile per assicurarsi che i fondi stanziati per queste iniziative siano ricevuti dai soggetti autorizzati e siano utilizzati per i progetti concordati e per gli scopi prestabiliti

5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

O.R.A. non accetta e condanna qualsiasi tipo di azione volta a influenzare la condotta dei Pubblici Ufficiali.

La Società:

1. proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio, diretto o indiretto non dovuto a favore di Pubblici Ufficiali (ad es. dipendenti di un ente pubblico o a controllo pubblico, organizzazioni internazionali, esponenti o partiti politici, funzionari di partito, candidati a una carica pubblica) allo scopo di ottenere vantaggi indebiti per i Destinatari o la Società;
2. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni di Pubblici Ufficiali;
3. identifica i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA, sia nei casi in cui la PA è committente di una gara, sia nei casi di visite ispettive;

4. adotta procedure specifiche per la gestione dei processi che prevedono contatti con la PA e IPS, al fine di assicurare la segregazione di attività/processi e la tracciabilità delle operazioni eseguite e l'archiviazione della documentazione.

Laddove possibile e applicabile, i rapporti con i Pubblici Ufficiali nel corso di negoziazioni o procedimenti di qualsivoglia natura (ad es. nel corso di visite di ispezione) devono avvenire alla presenza di almeno due persone.

5.4 Rapporti con fornitori, professionisti e consulenti

La Società può essere ritenuta indirettamente responsabile di atti di Corruzione commessi da terzi con cui essa intrattiene rapporti d'affari.

La Società richiede ai propri fornitori e consulenti l'impegno a comportarsi in modo conforme ai valori e ai principi delineati nella presente Policy, esortandoli a fornire una trasparente e tempestiva informazione in merito a eventuali inadempimenti e alle relative misure correttive adottate o da adottarsi.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i propri fornitori, professionisti e consulenti, i Destinatari della presente policy hanno il dovere di astenersi da:

- offrire, promettere, dare o pagare (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità in favore dei fornitori, professionisti e consulenti con i quali la Società collabora al fine di o ottenere condizioni favorevoli per la Società o benefici e vantaggi personali e/o ottenere, fornire o divulgare informazioni riservate, favorendo indebitamente la Società;
- richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità dai fornitori, professionisti e consulenti della Società allo scopo di instaurare o mantenere un rapporto contrattuale e d'affari la Società, favorendo indebitamente la Società;
- utilizzare denaro, regali o altre utilità ricevute come mezzo per creare fondi illeciti a scopo di Corruzione;
- condurre attività illecite di natura corruttiva per il tramite di terzi, in particolare attraverso fornitori, professionisti e consulenti esterni che agiscano per conto della Società.

Prima di stipulare contratti per l'acquisto di beni e servizi, è opportuno che venga svolto un processo di valutazione dei fornitori, professionisti e consulenti al fine di individuare possibili "rischi di controparte".



Tutti i rapporti contrattuali instaurati con fornitori, professionisti e consulenti, inclusi i relativi termini e condizioni economiche, devono essere formalizzati per iscritto e sottoscritti da soggetti muniti di adeguati poteri di rappresentanza sulla base del sistema di deleghe adottato dalla Società.

La tracciabilità della ricezione e accettazione di beni e servizi acquistati dai fornitori, professionisti e consulenti è assicurata dalle funzioni coinvolte nei processi di acquisto.

È necessario monitorare la performance e la condotta dei fornitori, provvedendo a segnalare ed investigare eventuali anomalie.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati nel rispetto delle disposizioni contrattuali concordate e alla ricezione delle relative fatture, correttamente approvate sulla base del sistema di approvazioni adottato dalla Società e adeguatamente registrate.

5.5. Rapporti con i clienti e partner commerciali

La Società può essere ritenuta indirettamente responsabile di atti di Corruzione commessi da terzi con cui essa intrattiene rapporti d'affari.

Tutti i soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società agiscono conformemente alle leggi e alle normative applicabili, nonché nel rispetto della presente Policy.

La Società richiede ai propri clienti e partner commerciali l'impegno a comportarsi in modo conforme ai valori e ai principi delineati nella presente Policy, esortandoli a fornire una trasparente e tempestiva informazione in merito a eventuali inadempimenti e alle relative misure correttive adottate o da adottarsi.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i propri clienti e partner commerciali, i Destinatari della presente Policy hanno il dovere di astenersi da:

- offrire, promettere, dare o pagare (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità in favore di clienti, attuali e potenziali al fine di instaurare o mantenere un rapporto contrattuale, favorendo la Società;
- richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o qualsivoglia altre utilità da Clienti allo scopo di instaurare o mantenere un rapporto contrattuale e d'affari, favorendo indebitamente la Società;
- utilizzare denaro, regali o altre utilità ricevute come mezzo per creare fondi illeciti a scopo di Corruzione;

- condurre attività illecite di natura corruttiva per il tramite di terzi, in particolare attraverso intermediari che agiscano per conto della Società.

Qualunque contributo, sconto o bonus basato sul raggiungimento di obiettivi può essere riconosciuto ai clienti solo se e in quanto previsto dal relativo contratto e, in ogni caso, solo se tali obiettivi sono stati effettivamente raggiunti. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi contrattualmente previsti, contributi, sconti o bonus possono essere concessi soltanto in casi eccezionali e motivati e devono essere approvati per iscritto nel rispetto del sistema di deleghe adottato.

5.6. Operazioni straordinarie

In caso di operazioni straordinarie (ad es. acquisizioni, fusioni, scissioni, cessione di partecipazioni, operazioni sul capitale sociale della Società o sue partecipate, riorganizzazioni societarie ecc.) la Società deve:

- identificare i principali fattori di rischio connessi al rispetto delle leggi anticorruzione che emergano nell'ambito dell'operazione straordinaria;
- richiedere alla controparte o predisporre su richiesta della controparte le informazioni relative al rispetto delle normative anticorruzione;
- definire le clausole anticorruzione da includere nell'accordo relativo all'operazione straordinaria

5.7 Gestione delle risorse umane

La selezione e l'assunzione del personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del personale la Società opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza e meritocrazia.

È fatto divieto ai Destinatari di:

- offrire, promettere o accettare una richiesta di denaro o altre utilità sotto forma di assunzioni, avanzamenti di carriera, riconoscimento di bonus, incentivi e premi MBO quali forme di Corruzione (anche verso Pubblici Ufficiali) al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società;



- utilizzare il rimborso spese e le spese di rappresentanza come mezzo per creare fondi illeciti a scopo di Corruzione.

Inoltre:

- il processo di ricerca del personale deve essere giustificato da reali e concrete esigenze e/o necessità aziendali comprovate da specifiche necessità autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- la decisione in merito ai processi di selezione, assunzione e avanzamento di carriera e assegnazione dei premi devono basarsi su fattori obiettivi e imparziali;
- il processo di assunzione deve essere tracciabile e le relative decisioni devono essere formalizzate e corredate da documentazione puntuale;
- il processo di selezione deve sempre prevedere la verifica delle precedenti esperienze professionali dei candidati e la loro idoneità alla posizione in questione; eventuali potenziali conflitti di interesse o rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche, fornitori e altri soggetti pubblici o privati rilevanti devono essere identificati ed esaminati;
- tutti i rapporti di lavoro devono essere formalizzati in forma scritta e sottoscritti da soggetti muniti di adeguata procura;
- i premi, gli obiettivi di performance, i benefit e gli altri componenti incentivanti della retribuzione devono essere sempre autorizzati nel rispetto del sistema di deleghe e delle policy applicabili; • le tipologie di spese rimborsabili e i relativi importi massimi sono definiti in policy e procedure che tutti i dipendenti devono osservare;
- le richieste di rimborso spese devono essere autorizzate formalmente nel rispetto del sistema di autorizzazioni adottato dalla Società;
- i pagamenti anticipati ai dipendenti e i pagamenti in contanti per i viaggi di lavoro devono essere autorizzati nel rispetto dei limiti e delle procedure definiti dalla Società;
- funzioni dedicate verificano l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali o attuali conflitti di interesse, con riferimento tanto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione quanto ai rapporti tra il singolo e la Società, da tracciare mediante raccolta di apposite dichiarazioni.

6 SEGNALAZIONI



I Destinatari sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione della presente Policy in generale e/o di qualsiasi Legge Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività.

La Società offre ai dipendenti, ai collaboratori e, in generale, ai soggetti terzi che intrattengono rapporti commerciali e d'affari con la Società la possibilità di segnalare, in maniera confidenziale e riservata, eventuali condotte illecite o irregolarità che potrebbero comportare il rischio di violazione delle disposizioni della presente Policy o delle leggi contro la Corruzione, nelle policy e nelle procedure della Società nonché, in generale, potenziali violazioni di leggi o regolamenti, predisponendo adeguati canali di segnalazione, quale il canale whistleblowing presente sul sito <https://www.oraagricola.it/>.

La Società si impegna a tutelare il soggetto segnalante in buona fede contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

7 SISTEMA SANZIONATORIO

Una violazione della presente Policy e delle leggi contro la Corruzione potrebbe comportare l'adozione di un provvedimento disciplinare nei confronti dei soggetti aziendali coinvolti, in virtù delle leggi e del contratto collettivo di lavoro applicabile, incluso, ove applicabile, il licenziamento.