



International Freight Forwarding

DIRECTRICES ANTICORRUPCIÓN

VERSIÓN 2.0

MARZO 2024



DIRECTRICES ANTICORRUPCIÓN

VERSIÓN 2.0
MARZO 2024

1. Premisa.....	4
2. Definizioni utilizzate nelle direttive	4
3. Obiettivi delle direttive.....	7
4. Ambito di applicazione delle direttive e modo di adozione per parte delle filiali.....	8
5. Riferimenti normativi.....	8
6. Zone sensibili e misure preventive di controllo	9
6.1 Relazioni con terzi.....	9
6.1.1 Relazioni con la pubblica amministrazione e con soggetti privati.....	9
6.1.2 Pagamenti di facilitazione.....	12
6.1.3 Finanziamento ai partiti politici.....	12
6.1.4 Relazioni con terzi (pagamenti indiretti).....	13
6.1.5 Relazioni con le autorità pubbliche, regolatorie e di supervisione.....	19
6.1.6 Partecipazione in associazioni professionali.....	19
7. Iniziative a fini non lucrativi	19
7.1 Regali, ospitalità, intrattenimento e spese di viaggio	19
7.2 Contratti di patrocinio.....	22
7.3 Liberalità.....	23
8. Acquisti (beni e servizi)	24
9. Risorse umane.....	24
9.1 Selezione e assunzione di personale.....	24
9.2 Formazione del personale.....	25
9.3 Viaggi di lavoro.....	25
10. Fusioni e acquisizioni	25
11. Gestione contabile e di tesoreria.....	26
12. Obbligo di informare sulle violazioni delle leggi anticorruzione	27
13. Conseguenze per la violazione delle leggi anticorruzione.....	28
14. Funzioni e responsabilità	29
15. Sorveglianza e aggiornamento delle direttive	29

1. PREMISA

Estas Directrices Anticorrupción son un documento de política emitido por el órgano decisorio de la empresa para identificar y articular estrategias de prevención de la corrupción a través de un análisis específico de los riesgos de corrupción que se pueden identificar en la realidad de la empresa y el desarrollo de los protocolos resultantes, concebida como herramientas organizativas para prevenir los riesgos de corrupción. El objetivo de las Directrices Anticorrupción es, por tanto, identificar normas éticas y de comportamiento específicas en la lucha contra la corrupción que permitan clasificar como ilegales todas las actividades realizadas por empleados, consultores y colaboradores en diversas capacidades a favor o en nombre de la Empresa y que permitan a esta, ya sea directa o indirectamente, obtener un interés y/o ventaja injusta. La eficacia y la aplicación práctica de las directrices anticorrupción se garantizan, además de la información y la formación adecuadas del personal, mediante un sistema de investigación ad hoc y/o mediante la recogida y el análisis de información, informes y la detección de infracciones. A fin de garantizar la pertinencia efectiva de la aplicación del documento, se requieren medidas disciplinarias en caso de incumplimiento, independientemente de si tales infracciones han conducido materialmente a un comportamiento corrupto o han expuesto a la empresa a sanciones.

Aprile no permite ninguna forma de corrupción y se compromete a cumplir las leyes anticorrupción vigentes en todos los países en los que opera. El propósito de las Directrices es garantizar los principios de transparencia, asegurar la claridad en el alcance de la conducta permisible y el cumplimiento de las leyes anticorrupción pertinentes dondequiera que Aprile realice su actividad.

Este documento debe ser considerado en conjunto con el Código Ético de Aprile.

2. DEFINICIONES UTILIZADAS EN LAS DIRECTRICES

Miembros de la empresa	Administradores, dirigentes, miembros de los órganos sociales y empleados de Aprile S.p.A.
Empleados	Todas las personas que realicen actividades en nombre de Aprile tanto bajo un contrato de trabajo (de duración determinada/indefinida) como una colaboración.

Proveedores	Cualquier operador económico potencialmente capaz de satisfacer una determinada necesidad de suministro de bienes y/o servicios de la empresa.
Socios comerciales	Cualquier representante de una empresa, no empleado, incluidos corresponsales, consultores de ventas y marketing, grupos de presión, que trabajen para o en nombre de Aprile en relaciones externas, socios en empresas conjuntas. Los proveedores de servicios que trabajan con la empresa solo internamente y, por lo tanto, no tienen un contacto significativo con terceros en nombre de Aprile, no constituyen Socios Comerciales a los efectos de estas Directrices.
Intermediario	Una persona física o jurídica independiente que Aprile mantenga a su servicio con el fin de: <ul style="list-style-type: none">• promover los intereses comerciales de Aprile y/o de una filial en relación con una única operación/proyecto;• facilitar la celebración y/o ejecución de contratos con terceros;• poner en contacto Aprile y/o una subsidiaria a una o más partes con el propósito de adquirir o entretener un negocio.
Consultor	Cualquier persona física o empresa independiente que trabaje en nombre de Aprile S.p.A con el propósito de proporcionar una opinión de expertos o servicios intelectuales, utilizados por la Empresa para apoyar las decisiones de gestión.
Responsable directo	Persona que ocupa un cargo de gerente ejecutivo, directamente responsable de la gestión de uno o más empleados.
Corrupción	Conducta consistente en ofrecer, solicitar, prometer, dar o recibir de cualquier persona física o jurídica, directamente o por persona interpuesta, un beneficio indebido, pecuniario o no, para sí mismo o para un tercero, para que actúe o se abstenga de actuar de conformidad con sus obligaciones, o como compensación por una actividad ya realizada, para ganar o conservar un negocio o para obtener cualquier otra ventaja. A tal efecto, no se hace constar que la persona que solicita o obtiene la ventaja sea la misma que actúa, o que no actúa, de conformidad con su función o actividad, o que ha actuado o no actuado en el pasado, de conformidad con su función o actividad.
Utilidad	Todo lo que representa una ventaja para la persona, material o moral, patrimonial o no patrimonial, objetivamente apreciable consistente tanto en un dar como en un hacer y considerado relevante por la costumbre o la convicción común. Por lo tanto, el término «utilidad» no debe limitarse a los servicios públicos de carácter patrimonial, sino que incluye todas

aquellas ventajas sociales cuyos repercusiones patrimoniales sean mediados o indirectos para los dirigentes, funcionarios o empleados de la Administración Pública o pertenecientes a interlocutores comerciales privados, o sus familiares, tanto italianos como de otros países, salvo que sean de escaso valor y no puedan interpretarse como una búsqueda de favores.

Liberalidad

Significa cualquier forma de liberalidad ofrecida, solicitada, prometida, dada o recibida por, cualquier persona física o jurídica con el fin de obtener un beneficio para sí mismo o para un tercero; a título meramente ilustrativo y no exhaustivo, por liberalidad significa:

- Bienes muebles o inmuebles;
- Dinero o bienes equivalentes al dinero, incluidos préstamos, regalos o premios;
- Cualquier forma de pago diferido de dinero o bienes equivalentes al dinero, incluidos, a título de ejemplo, los derivados y otros instrumentos financieros;
- Ofertas de trabajo o promesas de empleo futuro;
- Condiciones favorables sobre los servicios ofrecidos, incluidos los descuentos;
- Gastos de entretenimiento y hospitalidad que no se encuentren entre los permitidos en virtud del párrafo específico de estas Directrices;
- Descuentos o entradas gratuitas para eventos.

Pagos de facilitación

Los pagos efectuados con el fin de acelerar o garantizar el desempeño de una actividad en el desempeño de una función pública considerada rutinaria (por ejemplo, la concesión de un permiso de residencia, la concesión de un servicio de protección policial, la organización de una actividad de inspección, la concesión de una licencia comercial, formalidades relacionadas con las operaciones de carga y descarga de mercancías).

Funcionario público

- todos los funcionarios públicos en todos los niveles, federal, estatal, provincial, municipal u otro tipo de nivel requerido por la legislación del país de referencia;
- cualquier persona que ejerza una función pública (por ejemplo, legislativa, administrativa o judicial) o actúe en nombre de cualquier organismo, oficina u organismo gubernamental;

- cualquier funcionario público de cualquier nivel de una empresa comercial, total o parcialmente, propiedad del Estado;
- cualquier entidad que actúe como funcionario público en nombre o por cuenta de cualquier gobierno u organización internacional, como el Fondo Monetario Internacional, la Unión Europea, el Banco Mundial y otras organizaciones similares;
 - partidos políticos, representantes de partidos políticos o candidatos a cargos públicos;
- cualquier persona responsable de un servicio público (es decir, una actividad que se regula de la misma manera que una función pública pero que no tiene los poderes que típicamente se asignan a una función pública).

Familiar	El cónyuge del funcionario público; abuelos, padres, hermanos, hijos, los nietos, tíos y primos del funcionario público y su cónyuge; el cónyuge de cualquiera de estas personas y cualquier otra persona que comparta un hogar con ellos.
Terceros/terceras partes	Un término genérico para todos aquellos que realizan actividades en nombre o en interés de Aprile.
Organismo de Supervisión	El Organismo de Supervisión de Aprile S.p.a., tal como se define en el Modelo de Organización, Gestión y Control de Aprile y nombrado de acuerdo con el D. Leg. 231/2001.
Empresas conjuntas	Contratos destinados a la constitución de empresas conjuntas, consorcios, asociaciones temporales de empresas, asociaciones, acuerdos de colaboración con otras entidades con y sin personalidad jurídica en las que Aprile o sus Filiales tengan un interés.

3. OBJETIVOS DE LAS DIRECTRICES

Aprile tiene como principal objetivo desarrollar sus actividades de conformidad con la normativa vigente y de acuerdo con los principios de lealtad, equidad, transparencia e integridad. Las leyes anticorrupción prohíben la oferta, el pago o la aceptación directa o indirecta de dinero u otros beneficios con el fin de obtener una ventaja injusta en el ejercicio de las actividades empresariales. Por lo tanto, entran en esta categoría los pagos efectuados a un tercero con el conocimiento de que la suma de dinero será compartida con un funcionario público o privado, así como las ofertas o promesas de pago u otros beneficios con fines corruptos a funcionarios públicos o privados. Estas leyes también requieren que las empresas tengan libros, registros y documentos contables que reflejan de manera

precisa y correcta las operaciones, los gastos (aunque no sean «significativos» en términos contables), las adquisiciones y la prestación de servicios.

4. **ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES Y MODO DE ADOPCIÓN POR PARTE DE LAS FILIALES**

El Consejo de Administración de la Empresa ha decidido adoptar estas Directrices que deben entenderse aplicables a todo el personal de Aprile, así como a todas las filiales italianas y/o extranjeras, sus empleados y terceros situados en cualquier lugar. Las Directrices se difunden a todas las empresas pertenecientes al Grupo Aprile, que deben adoptarlas y aplicarlas sin demora por resolución del Consejo de Administración o del órgano/función/papel correspondiente en los casos en que la gobernanza de la empresa no prevea tal órgano. Como parte de la resolución específica, la filial puede decidir adoptar e implementar, además de los instrumentos normativos anticorrupción de Aprile, instrumentos normativos adicionales para abordar riesgos específicos o regular procesos particulares inherentes a la actividad de la empresa. La filial puede indicar, dentro de su estructura, una persona de contacto para cuestiones inherentes al tema anticorrupción, que también puede coordinar con la sede de la empresa matriz para compartir problemas de cierta relevancia.

El personal y terceros están obligados a conocer la normativa aplicable en cada jurisdicción en la que desarrollan sus actividades en nombre de Aprile.

Estas directrices se traducen al inglés. La traducción a otras lenguas, si la dirección de las filiales extranjeras lo considera necesario, debe ser realizada por cada filial.

5. **REFERENCIAS NORMATIVAS**

Normativa italiana

- Disposiciones anticorrupción contenidas en el Código Penal, el Código Civil y leyes conexas;
- Ley n° 190, de 6 de noviembre de 2012, relativa a las «disposiciones para la prevención y represión de la corrupción y la ilegalidad en la Administración Pública»;
- D. Leg. 231/ 2001

Convenciones internacionales

- Organización de Cooperación y Desarrollo Económico «Convenio de la OCDE sobre la lucha contra el soborno de funcionarios públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales» (1997);

- Consejo de Europa «Convenio de Derecho Penal sobre la Corrupción» «Convenio de Derecho Civil sobre la Corrupción» (1999);
- El «Pacto mundial de las Naciones Unidas» (2000);
- «Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción» (UNCAC) (2003);
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económico «Directrices de la OCDE para empresas multinacionales» (2011).

6. ZONAS SENSIBLES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL

6.1 RELACIONES CON TERCEROS

6.1.1 *Relaciones con la administración pública y con sujetos privados*

Aprile aplica su política anticorrupción a todas sus actividades y transacciones tanto con contratistas privados como con públicos. En particular, a los Miembros de la empresa **no está permitido**:

- Ofrecer, Prometer o conceder cualquier utilidad de valor significativo para influir indebidamente en una entidad con el fin de obtener un beneficio para la Empresa, ni reclamar o aceptar ninguna utilidad como compensación por una acción inapropiada o inducción para actuar incorrectamente para la atribución de un encargo de la Empresa. Los instrumentos de corrupción incluyen dinero, regalos, actos de hospitalidad y entretenimiento, viajes de negocios, contratos de patrocinio, financiación de partidos políticos, contribuciones a organizaciones benéficas y cualquier otro beneficio o contraprestación directa o indirecta;
- Dar o prometer dinero u otros beneficios a los administradores, directores generales, dirigentes encargados de preparar los documentos contables de la empresa, alcaldes y liquidadores, así como a las personas bajo su dirección o supervisión, pertenecientes a otra empresa, con el fin de hacer cumplir u omitir actos que incumplan las obligaciones inherentes a su cargo. Por lo tanto, está prohibido dar, ofrecer, solicitar o aceptar por cualquier motivo, directa o indirectamente, remuneraciones, regalos u otros beneficios, relacionados con el desempeño de sus funciones o tareas encomendadas, salvo los regalos de uso, siempre que sean de escaso valor y dentro de los límites de las relaciones normales de cortesía. Los gastos de hospitalidad y entretenimiento deben ser proporcionales a la ocasión y cumplir con las leyes y reglamentos vigentes. Sin embargo, dichos gastos deben ser transparentes y los informes que demuestren tales gastos y actividades deben referirse a las personas involucradas, a un propósito comercial específico y a todos los detalles de la actividad;

- Abusar de su cualidad o de sus poderes con el fin de inducir a tal persona a dar o prometer indebidamente por sí misma o por otros dinero u otros beneficios. En aquellos países donde se han utilizado regalos a clientes u otros, esto se puede hacer cuando tales regalos son de naturaleza apropiada y de valor modesto, pero siempre de conformidad con la ley.
Sin embargo, esto nunca debe interpretarse como una búsqueda de favores;

- Tratar de influir indebidamente en las decisiones de la otra parte cuando se esté llevando a cabo una negociación, solicitud o relación con la Administración Pública o interlocutores comerciales privados.
En el caso concreto de licitación con la Administración Pública o con interlocutores comerciales privados, será necesario operar de conformidad con la ley y la correcta práctica comercial. Si la Empresa utiliza un consultor o un tercero para ser representado en sus relaciones con la Administración Pública o con socios comerciales privados, las mismas directrices se aplican al consultor y a su personal o al tercero que se aplican a los empleados y contratistas de la Empresa. Además, la Empresa no estará representada por un consultor o un tercero donde puedan surgir conflictos de intereses. Las propuestas de oportunidades de empleo u otras formas de cooperación, ofreciendo o recibiendo regalos, no se harán ni tendrán en cuenta en ninguna negociación comercial. Ofrecer o recibir información confidencial y cualquier otra actividad que pueda beneficiar al representante de la Administración Pública u otra persona de negocios privada a título personal. Todas las normas de conducta antes mencionadas relativas a las relaciones con los miembros de la Administración Pública deben respetarse también en relación con los miembros de la Corte Penal Internacional o los órganos de la Comunidad Europea y los funcionarios de la Comunidad Europea y de Estados extranjeros;

- Mantener relaciones o realizar negociaciones con contrapartes externas públicas o privadas sin respetar el principio de segregación de funciones y el sistema de delegaciones del Modelo adoptado por Aprile. Por lo tanto, el sujeto no puede libre y solo:
 - Celebrar contratos con dichas contrapartes;
 - Acceder a recursos financieros;
 - Celebrar contratos de consultoría, servicios profesionales y intermediación;
 - Conceder utilidad (regalos, beneficios, etc.);
 - Contratar personal.

- Justificar o tolerar prácticas cuestionables o ilegales (incluidos los pagos de facilitación) por el único motivo de que puedan considerarse «consuetudinarias» en el sector o los países en los que Aprile pueda operar;

- Gestionar los recursos financieros obtenidos en el transcurso de la actividad empresarial que no se ajusten a las normas de la empresa que transponen los principios y contenidos del Código Ético y las normas específicas de control previstas en el Modelo y Procedimientos de la Empresa y, en todo caso, de forma que se evite la posibilidad de creación recursos económicos indebidos o no previstos;
- Destinar para fines distintos de aquellos para los que se hayan concedido contribuciones, subvenciones o financiación obtenidas por el Estado, otro organismo público o la Comunidad Europea;
- Utilizar o presentar declaraciones o documentos falsos o certificar cosas falsas u omitir la información debida y, en cualquier caso, utilizar cualquier artificio o engaño para obtener los mencionados desembolsos o cualquier beneficio injusto en perjuicio del Estado u otro organismo público. Los hechos representados y la documentación presentada para obtener financiación, contribuciones, subvenciones o beneficios deben ser verdaderos, exactos y completos;
- Alterar de cualquier forma el funcionamiento de los sistemas informáticos o telemáticos de la Administración Pública que intervengan sin derecho y de cualquier forma en los datos, la información y los programas;
 - Seleccionar proveedores sin utilizar criterios objetivos y transparentes y sin depender exclusivamente de parámetros de calidad del bien o servicio, precio, garantías de asistencia, equidad y corrección, lo que plantea dudas sobre la imparcialidad de la elección de los proveedores;
- Realizar operaciones que no tengan un nivel adecuado de trazabilidad. En particular, debe ser posible verificar el proceso de decisión, autorización y desempeño de las propias operaciones. Deberá haber pruebas documentales adecuadas para cada operación que permitan efectuar controles en todo momento, certificando las características y los motivos de la operación e identificando quién autorizó, llevó a cabo, registró y verificó la operación;
- Realizar compras sin la debida diligencia y fuera de los principios de legalidad, economía, calidad y corrección;
- Utilizar, para las actividades empresariales más expuestas al riesgo de infiltración mafiosa, según lo identificado por el art. 1 co. 53 L. 190/12, proveedores que no están incluidos en las listas establecidas para cada Prefectura;
- Participar en actividades o estar involucrado en transacciones donde exista un claro conflicto de intereses, es decir, cualquier situación o relación que, incluso potencialmente, implica intereses personales o de otras personas relacionadas con él que puedan influir y no asegurar

la capacidad de decidir y gestionar una actividad o interés empresarial de manera objetiva, transparente e imparcial. En este caso, los Miembros de la empresa informan sobre la presencia de posibles conflictos de interés, el Responsable Directo, la función de Recursos Humanos (que evalúa la existencia, caso por caso, de incompatibilidades o situaciones de perjuicio), así como el Organismo de Supervisión y abstenerse del proceso que entraña cualquier conflicto de intereses hasta la orientación sobre la gestión de la situación/informe;

- Ser miembro de las comisiones de selección del contratista para confiar los servicios, para la concesión o prestación de subvenciones, contribuciones, subsidios, ayudas financieras y para la concesión de ventajas económicas de cualquier tipo si han sido condenados, incluso por una sentencia que no ha sido firme, por los delitos previstos en el capítulo I del título II del libro de conformidad con el Código Penal (delitos de funcionarios públicos contra la administración pública);
- Ser asignados, incluso en calidad de gestión, a las oficinas responsables de la gestión de los recursos financieros, la adquisición de bienes, servicios y suministros, y la concesión o prestación de subvenciones, contribuciones, subsidios, ayudas financieras o la atribución de ventajas económicas a entidades públicas y privadas si han sido condenadas; aun cuando la sentencia no tenga fuerza de cosa juzgada, para los delitos previstos en el capítulo I del título II del Código Penal (delitos de funcionarios públicos contra la administración pública).

6.1.2 Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son una forma de corrupción o extorsión. Cualquier tipo de pago o donación de utilidad a un Funcionario Público con el fin de obtener o conservar un cargo o cualquier otra ventaja comercial a favor de Aprile constituye una conducta ilícita. Aunque es una práctica común en algunos países que los funcionarios públicos exijan pagos de facilitación, Aprile prohíbe los pagos de facilitación en cualquier parte del mundo y, a pesar de los hábitos locales, los considerará una violación de estas Directrices.

En caso de que Aprile deba realizar un pago en nombre de Aprile, es necesario estar siempre conscientes de la finalidad de dicho pago y determinar si el importe solicitado es proporcional a los servicios prestados. Si se solicita un pago de facilitación y existe una situación de peligro para la seguridad personal de los empleados de Aprile o de otras personas que realicen actividades en nombre de Aprile, o cualquier situación que genere sospechas, preocupaciones o dudas en relación con un pago, deberá informar inmediatamente a su Responsable Directo.

6.1.3 Financiación a los partidos políticos

No se podrá conceder ninguna forma de financiación y/u otra forma de pago a los partidos políticos, sus representantes o candidatos. El principal riesgo es que la empresa pueda utilizar dicha financiación

y/o pagos como un medio inadecuado de corrupción para mantener o adquirir una ventaja, como la adjudicación de un contrato, la obtención de una licencia y/o permiso o una legislación más favorable para el desarrollo empresarial.

6.1.4 Relaciones con terceros (pagos indirectos)

Aprile puede ser considerado responsable de **los pagos «indirectos»** realizados u ofrecidos a cualquier entidad o sujeto por un tercero en su nombre. Cuando se trabaja con terceros, es esencial verificar adecuadamente sus antecedentes y reputación e identificar cualquier riesgo potencial de corrupción. Según Aprile, las áreas involucradas en la creación de empresas conjuntas, la adquisición de empresas y el establecimiento de relaciones contractuales con terceros requieren un análisis y evaluación de riesgos antes de iniciar cualquier cooperación. Este análisis debe incluir una evaluación del riesgo de fraude, extorsión y corrupción en relación con el país donde se realizará la actividad, un análisis de los posibles socios comerciales de los terceros y un análisis del proyecto o transacción propuesto con el fin de identificar, en la medida de lo posible, el riesgo de corrupción o soborno. Como parte de esta evaluación global, Aprile considera que las banderas rojas a las que se debe prestar especial atención en materia de anticorrupción son, a modo de ejemplo y no exhaustivas, las siguientes:

- La recomendación de un funcionario público a Aprile de contratar a un tercero específico;
- La solicitud a Savino del activo por parte de un tercero para contratar a alguien evitando los procedimientos internos de selección de personal;
- Una solicitud a Aprile por parte de un Tercero para emplear a un amigo o familiar o para garantizarle una ventaja;
- La propuesta de un tercero contratado por Savino para el activo de una remuneración excesivamente alta en relación con los precios de mercado sin justificación razonable;
- La solicitud hecha a Savino para el activo por un tercero contratado por la propia empresa
 - a) realizar pagos a una cuenta abierta en un país o zona geográfica distintos del lugar de residencia o de actividad o en un paraíso fiscal;
 - b) a favor de un Tercero desconocido;
 - c) dividiéndolos en cuentas diferentes;
 - d) de una manera que «ignore» posibles violaciones de la ley;
- Un tercero a quien Aprile pretende contratar no posee suficientes cualificaciones, no parece tener una buena reputación o confía mucho en sus contactos políticos o institucionales, en lugar de en sus habilidades técnicas o el tiempo dedicado a la asignación emitida;

- Un tercero a quien Aprile quiera contratar no tiene la intención de aceptar los términos y condiciones relacionados con el cumplimiento de la legislación anticorrupción;
- Un país en el que Aprile opera o se prepara para operar es conocido como un área de alto riesgo de corrupción;
- El mismo tercero es contratado repetidamente sin justificación razonable para cesiones repetidas;
- Un tercero solicita el pago en efectivo y/o se niega a realizar una cesión formal o a presentar una factura o recibo de pago;
- Un tercero requiere regalos sustanciales y entretenimiento antes de iniciar o continuar las negociaciones contractuales o proporcionar cualquier servicio;
- Un tercero insiste en no formalizar lo acordado o en utilizar escrituras privadas al margen;
- El cargo por factura de una comisión o comisión parece ser excesivamente elevado y, en cualquier caso, no está en consonancia con el rendimiento indicado;
- Una solicitud o reclamación de un tercero para recurrir a un intermediario, consultor o proveedor que no es habitual o desconocido para la empresa;
- La oferta por parte de un tercero de un regalo indebidamente grande o una suntuosa forma de hospitalidad.

Si surge alguna duda en cuanto a la legitimidad de un posible tercero, debe compartir sus reservas con su gerente directo antes de celebrar cualquier acuerdo con ese tercero.

6.1.4.1 Contratos con terceros

A continuación se resumen, desglosados por contrapartes, determinados requisitos que deben preverse en los contratos celebrados con Terceros para evitar la posible implicación y responsabilidad de la Empresa por actividades corruptas cometidas por éstos.

6.1.4.1.1 Socios comerciales

Los Socios Comerciales deben someterse a la diligencia debida, celebrar contratos por escrito antes de realizar cualquier actividad para o en nombre de Aprile, y deben ser pagados solo de acuerdo con los términos de los acuerdos contractuales. Todos los contratos escritos con socios comerciales deben

proporcionar una consideración razonable y apropiada. Aprile requiere que los contratos con socios comerciales incluyan disposiciones que, entre otras cosas, incluyan:

- El compromiso del socio comercial de cumplir con las leyes anticorrupción;
- En el caso de subcontratación, la obligación de:
 - a) Llevar a cabo, antes de la celebración del contrato pertinente, controles sobre la posesión por el subcontratista de los requisitos de cumplimiento de conformidad con las normas internas de Aprile;
 - b) Obtener, en su caso, la autorización previa de Aprile para cualquier subcontrato de conformidad con las normas internas de Aprile;
 - c) Asegurarse de que cualquier subcontratista que preste los servicios en relación con el contrato realice los servicios únicamente sobre la base de un contrato escrito, que imponga al subcontratista el cumplimiento de las leyes anticorrupción condiciones equivalentes a las impuestas a los Socios Comerciales;
- El compromiso del Socio Comercial de informar prontamente a Aprile de cualquier solicitud o pregunta relacionada con cualquier pago indebido de dinero u otra utilidad recibida por el Socio Comercial en relación con la ejecución del contrato;
- El derecho de Aprile a realizar auditorías sobre el Socio Comercial en caso de que Aprile tenga una sospecha razonable de que el Socio Comercial puede haber violado las disposiciones del contrato relativas al cumplimiento o las leyes anticorrupción;
- El derecho de Aprile a rescindir el contrato, suspender su ejecución y obtener una indemnización por daños y perjuicios en caso de incumplimiento de las obligaciones, declaraciones y garantías establecidas anteriormente y/o de violación de las leyes anticorrupción.

Cuando el Socio Comercial sea socio de una empresa conjunta, se aplicarán las disposiciones del párrafo 6.1.4.1.2, cuando el Socio Comercial sea intermediario, se aplicarán las disposiciones del párrafo 6.1.4.1.3 y cuando el Socio Comercial sea consultor, se aplicarán las disposiciones del párrafo 6.1.4.1.4.

6.1.4.1.2 Empresa conjunta

Los contratos de Empresas Conjuntas deben cumplir los siguientes criterios:

- Los socios de Empresas Conjuntas deben ser solo entidades o individuos que sean conocidos, confiables y que tengan una reputación de honestidad y prácticas comerciales justas;

- La celebración de un contrato de empresas conjuntas deberá ir precedida de un análisis adecuado, cuya finalidad sea también verificar sus disposiciones contractuales;
- La empresa conjunta operará de conformidad con los principios establecidos en las presentes Directrices;
- Deben ser por escrito y contener:
 - a) El compromiso de cada socio de garantizar que la empresa conjunta adopte un sistema de control interno eficaz y adecuado para la prevención de la corrupción;
 - b) El compromiso de cada socio que en todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con la empresa conjunta, los socios y la empresa conjunta nunca pagarán sobornos a funcionarios públicos o miembros de su familia o a directores o miembros de los órganos sociales de la contraparte con la que la empresa conjunta se proponga operar;
 - c) El derecho de cada socio a retirarse de la empresa conjunta y el derecho a una indemnización por daños y perjuicios en caso de incumplimiento de las obligaciones anticorrupción del contrato de empresa conjunta o incumplimiento de las leyes anticorrupción.

6.1.4.1.3 Intermediarios

Los contratos con intermediarios pueden plantear problemas anticorrupción y deben negociarse y celebrarse de conformidad con ciertos principios obligatorios. En particular:

- a) El intermediario debe tener una buena reputación de honestidad, prácticas comerciales justas y altos estándares éticos;
- b) Deberá efectuarse un análisis adecuado del intermediario;
- c) El contrato de intermediación se redactará por escrito y contendrá también:
 - a. Una descripción de la prestación debida por el intermediario;
 - b. La moneda y el importe de la contraprestación, que deben ser proporcionales al objeto del contrato, a la experiencia del intermediario y al país en el que se prestará el servicio;
 - c. La declaración y la obligación del intermediario de que el importe del dinero adeudado en virtud del contrato de intermediación se utilizará únicamente como contraprestación por su servicio profesional y que ninguna parte del mismo se pagará a un funcionario público o a ninguno de los miembros de su familia con fines corruptos;
 - d. La prohibición de que el intermediario transfiera la contraprestación directa o indirecta a los administradores, dirigentes, miembros de los órganos sociales o empleados de la sociedad o a sus familiares;

- e. Los términos y condiciones de pago. En este sentido, se precisa que dichos pagos no podrán efectuarse a favor de una entidad distinta del Intermediario ni en un país distinto al de una de las partes o en el cual el contrato será ejecutado y nunca en cuentas cifradas o en efectivo;
- f. Acordando que el pago estará condicionado a la prestación del servicio definido en el contrato;
- g. El derecho de la sociedad a efectuar controles sobre el intermediario y a rescindir el contrato en caso de modificación de las disposiciones de control del intermediario;
- h. La existencia de una cláusula que prevea la no cesión del contrato;
- i. Una declaración y una obligación del intermediario de que, en el momento de la celebración del contrato y durante la duración del contrato, ni los miembros de la familia del intermediario ni, si el intermediario es una sociedad, sus propietarios, administradores, empleados o la propia sociedad son o se convertirán en funcionarios públicos;
- j. El derecho de la Empresa a rescindir el contrato, suspender el pago y recibir una indemnización por daños y perjuicios en caso de violación de las obligaciones, representaciones y garantías anteriores y / o violación de las leyes anticorrupción;
- k. Cualquier disposición relativa al seguimiento continuo de las actividades llevadas a cabo por el intermediario por parte de la Empresa para garantizar que el intermediario actúe siempre de conformidad con las leyes anticorrupción;
- l. Un compromiso del intermediario de registrar el importe pagado de manera justa y transparente en sus libros y registros.

6.1.4.1.4 Consultores

Se debe prestar especial atención a los procesos de selección y nombramiento de consultores, que deben tener una excelente reputación de honestidad, integridad moral y profesionalismo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el procedimiento PA 231/01/03 relativo a la gestión de las relaciones con profesionales y/o consultoras externas, publicado en la Intranet de la Empresa y que debe considerarse parte integrante del Modelo Organizativo de la Empresa, recordamos a continuación algunos elementos que deben preverse en el contrato de consultoría. El contrato de consultoría se redactará por escrito y contendrá:

- Una descripción detallada de la prestación debida por el Consultor;
- Una declaración del Consultor de que el pago recibido es únicamente la contraprestación por las prestaciones definidas en el contrato y que estas sumas nunca se utilizarán con fines corruptos;

- Una declaración del Consultor de que, en el momento de la celebración del contrato y durante la duración del contrato, ni el Consultor ni sus familiares ni, cuando el Consultor es una empresa, sus propietarios y directores son funcionarios públicos;
- La declaración de la ausencia de conflicto de intereses, incluso potencial, en el momento de la firma del contrato y el compromiso del Consultor de notificar sin demora a la Sociedad Aprile si dicho conflicto surgiera durante la ejecución del contrato;
- Los plazos de facturación y las condiciones de pago, teniendo en cuenta que dichos pagos podrán efectuarse exclusivamente en favor del Consultor y en el país de residencia del Consultor, exclusivamente en la cuenta a nombre del Consultor según lo indicado en el contrato y nunca en cuentas cifradas o en efectivo;
- Una indicación de que el pago anticipado de la contraprestación solo puede permitirse en casos específicos debidamente justificados en el contrato y, en cualquier caso, exclusivamente para una parte del importe;
- Un compromiso del Consultor de cumplir las leyes aplicables, en particular las leyes anticorrupción, y de registrar las sumas recibidas de manera justa y transparente en sus registros contables;
- Un compromiso por parte del Consultor de garantizar que cualquiera de sus empleados o colaboradores encargados de prestar servicios en relación con el contrato tengan los mismos requisitos éticos que Aprile al Consultor y cumplan las mismas obligaciones y que cualquier persona que realice servicios en relación con el contrato opere únicamente en el mismo en la base de un acuerdo escrito que imponga condiciones y compromisos de cumplimiento equivalentes a los asumidos por la contraparte;
- El compromiso de informar prontamente a Aprile de cualquier solicitud o pregunta relacionada con cualquier pago indebido de dinero u otra utilidad recibida por el Consultor en relación con la ejecución del contrato;
- Un compromiso del Consultor de informar a la contraparte de cualquier cambio en su estructura de propiedad y/o en relación con cambios que puedan tener un impacto en la capacidad de la contraparte para llevar a cabo sus actividades en pleno cumplimiento de los compromisos contraídos en el contrato;

- El derecho de Aprile a suspender el pago, rescindir el contrato y obtener una indemnización por daños y perjuicios en caso de incumplimiento de las obligaciones, representaciones y garantías anteriores y/o una violación de las leyes anticorrupción.

6.1.5 Relaciones con las autoridades públicas, reguladoras y de supervisión

Se determinarán los cargos y funciones responsables de la gestión de las relaciones institucionales y autorizadas a intercambiar información con las autoridades.

Los informes se basarán en el principio de transparencia y se mantendrá la trazabilidad de la información solicitada y facilitada a las autoridades. Para las reuniones institucionales, los temas discutidos y los participantes deben ser rastreados.

6.1.6 Participación en asociaciones profesionales

Antes de afiliarse a una asociación profesional, la empresa deberá verificar primero que los fines y propósitos de la asociación son legítimos. Por lo tanto, establece poderes específicos para la celebración de acuerdos y la adhesión y exige que el fiscal que haya firmado el acuerdo de adhesión esté autorizado a participar en reuniones y mesas de trabajo. Se mantiene una trazabilidad adecuada de las reuniones con detalles de los temas discutidos y de los participantes.

7. INICIATIVAS SIN FINES DE LUCRO

7.1 REGALOS, HOSPITALIDAD, ENTRETENIMIENTO Y GASTOS DE VIAJE

Esta sección define la política de Savino Del Benito para proporcionar y recibir regalos, hospitalidad y entretenimiento. Lo siguiente tiene por objeto minimizar el riesgo de que un regalo o un acto de hospitalidad se interprete como una forma de corrupción.

En principio, no hay mala conducta en la oferta o recepción de regalos y actos de hospitalidad con el simple objetivo de desarrollar relaciones comerciales y fomentar las relaciones de colaboración entre Aprile y terceros. Aprile reconoce que los regalos, la hospitalidad y el entretenimiento pueden ser proporcionados y aceptados en el curso de las prácticas comerciales normales y reconoce que esta práctica puede variar significativamente dependiendo del área geográfica en la que Aprile opera. Sin embargo, independientemente de las leyes y hábitos locales, ciertos regalos o actos de hospitalidad pueden interpretarse como acciones llevadas a cabo o sufridas por Aprile con el propósito de ejercer una influencia inadecuada o pueden indicar la presencia de un conflicto de intereses. En determinadas circunstancias, la oferta y/o recepción de regalos y entretenimiento puede considerarse un acto de

corrupción y, por lo tanto, ser ilegal y dañar la reputación de Aprile, tanto que los involucrados y la empresa podrían ser procesados.

El enfoque lógico para guiar la decisión debe ser entender si tales regalos/hospitalidad se realizan o reciben solo si están en el contexto de actos de cortesía comercial, son de valor modesto y no es probable que comprometan la integridad y/o la reputación de ninguna de las partes y un observador imparcial no puede interpretarlas como destinadas a crear una obligación de gratitud o obtener ventajas de forma inadecuada.

Los regalos, beneficios financieros u otros beneficios ofrecidos o recibidos bajo cualquier circunstancia deben ser razonables y de buena fe. Se considerarán razonables y de buena fe cuando estén directamente relacionados con:

- La promoción, demostración o ilustración de los servicios prestados por Aprile;
- Participación en seminarios o talleres de capacitación;
- El desarrollo y mantenimiento de relaciones de negocios cordiales

Las siguientes preguntas deben ser hechas por la persona que ofrece/recibe regalos y/o hospitalidad:

- ¿Es excesivo el regalo? ¿Es esto un acto de corrupción o un regalo?
- ¿Es esto un acto de hospitalidad o más bien un intento de persuasión? ¿Estoy tratando de influenciar a alguien para que haga algo inapropiadamente o estoy siendo influenciado por alguien?
- ¿Estaría cómodo en informar a mi gerente del regalo ofrecido/recibido?

Si tales actos no pueden justificarse, probablemente estamos en presencia de una acción indebida, que podría exponer a las personas involucradas y a la empresa a acciones penales.

En cualquier caso, los regalos, ventajas económicas u otras utilidades ofrecidas o recibidas deben cumplir con las normas internas definidas por Aprile, respaldadas por la documentación adecuada, y poseer todas las siguientes características:

- No ser un pago en efectivo;
- Se haga de buena fe y en relación con fines comerciales legítimos;
- No estar motivado por un deseo de influir en los procesos de toma de decisiones relativos al resultado de transacciones o negociaciones que Aprile pueda emprender o para ganar o asegurar nuevas asignaciones;
- No ser tales, en cantidad y tipo, como para perjudicar el juicio objetivo o crear un sentido de obligación, o cuando exista el riesgo de que tales actos puedan ser incomprensidos o malinterpretados por otros;

- Cumplir con los estándares de cortesía profesional generalmente aceptados;
- Cumplir con las leyes y reglamentos locales, aplicables al funcionario público o a un particular.

A los efectos de estas Directrices, «**regalo**» significa cualquier objeto cosa con valor monetario o económico. El término «**Hospitalidad y Entretenimiento**» significa la participación en un evento en el que el Anfitrión está presente. Las Directrices se aplican tanto si Aprile es el anfitrión como si es el invitado. Si el anfitrión no está presente, la asistencia a un evento se considerará un regalo.

Con respecto a la **importancia del regalo ofrecido/recibido**, tenga en cuenta, pero no limitado a, que los regalos aceptables incluyen bolígrafos, calendarios, diarios, gadgets, etc. botellas de vino o bebidas alcohólicas durante navidad con un valor no superior a 150 euros por persona o una cantidad equivalente en moneda extranjera, pero no cajas de champán, tabletas, computadoras, ropa de alta moda o cualquier otro artículo entregado a su domicilio privado. Con referencia a **los actos de hospitalidad/entretenimiento**, tenga en cuenta, a modo de ejemplo, que son parte de las formas de hospitalidad y entretenimiento permitidas cenas en el restaurante o entradas para un evento deportivo, una actuación teatral o un concierto hasta un valor de 200 euros por persona o un importe equivalente en moneda extranjera. En principio, la oferta/aceptación de regalos/hospitalidad de un valor no despreciable o superior a la cantidad de EUR 150,00 (impuestos incluidos) o EUR 200,00 (impuestos incluidos) respectivamente o la cantidad correspondiente en moneda local solo es posible si tiene el consentimiento previo por escrito de su Responsable Directo. El consentimiento será acordado exclusivamente si la persona directamente responsable considera que el regalo/acto de hospitalidad no puede ser interpretado como un acto de inducción.

Ciertos comportamientos, independientemente del valor del regalo/acto de hospitalidad, están estrictamente prohibidos. En particular:

- Ofrecer/aceptar regalos, hospitalidad y entretenimiento de negocios a funcionarios públicos, tales como facilitar o acelerar procedimientos gubernamentales rutinarios como visa, licencia, acceso a procedimientos simplificados, etc.;
- Pagar los gastos de un funcionario público, incluidos los viajes de negocios;
- Tratar de dividir un regalo/acto de hospitalidad en varias partes con el fin de reducir su valor económico (por ejemplo, un caso de vinos) y, por lo tanto, hacerlo entrar en el valor límite;
- Ofrecer/aceptar repetidamente regalos/actos de hospitalidad a/de Terceros;
- Aceptar regalos/hospitalidad de terceros a sus familiares y amigos;
- Ofrecer regalos/hospitalidad a los amigos y familiares de cualquier Tercero en el curso de su misión o de la realización de actividades en nombre de Aprile, ya que estos podrían ser interpretados como una inducción a ganar o asegurar una asignación;

- Ofrecer a terceros o aceptar de ellos regalos u hospitalidad si la empresa participa en licitaciones con entidades públicas tanto nacionales como internacionales.

7.2 CONTRATOS DE PATROCINIO

Las contribuciones recibidas o realizadas como resultado de la celebración de acuerdos de patrocinio deben registrarse de manera veraz y transparente en los libros y registros de la Empresa.

Todas las actividades de patrocinio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas anticorrupción, deben ser analizadas y validadas por las funciones y estructuras responsables que evalúan su coherencia con las estrategias empresariales, la calidad del patrocinador y el retorno de la iniciativa, incluso en términos de visibilidad. Los principios que deben guiar las actividades de patrocinio son los siguientes:

- a) Todas las actividades de patrocinio deben llevarse a cabo de conformidad con el presupuesto aprobado;
- b) Los contratos de patrocinio solo deben ser firmados con entidades o individuos conocidos, confiables y de buena reputación;
- c) El proceso de aprobación de las contribuciones incluirá una descripción adecuada de la naturaleza y el propósito de la iniciativa individual de conformidad con la legislación aplicable;
- d) El acuerdo de patrocinio debe ser por escrito y debe contener:
 - a. Una declaración de la contraparte de que la cantidad pagada por Savino por el activo se utilizará exclusivamente como contraprestación para la ejecución de la contraparte y que estas sumas nunca se transmitirán a un funcionario público o a un particular con fines corruptos ni se transferirán, directa o indirectamente, a miembros de los organismos corporativos; directores o empleados de la Empresa;
 - b. La moneda y el importe pagado en virtud del acuerdo de patrocinio;
 - c. Los plazos de facturación y las condiciones de pago, teniendo en cuenta que dichos pagos podrán efectuarse a la contraparte y en el país de constitución de la contraparte, exclusivamente a la cuenta registrada de la contraparte, tal como se especifica en el contrato, y nunca a las cuentas cifradas o en efectivo;
 - d. El compromiso de la otra parte de cumplir con las leyes aplicables, las leyes anticorrupción y las disposiciones anticorrupción previstas en el contrato de patrocinio, y de registrar en sus libros y registros de manera justa y transparente la cantidad recibida;
 - e. El derecho expreso de rescisión de daños y perjuicios en caso de incumplimiento por parte de la otra parte de sus obligaciones, representaciones y garantías como se

establece anteriormente, o en violación de las leyes anticorrupción o sus compromisos contractualmente vinculantes contra la corrupción;

- f. Asegurar que los pagos realizados por la empresa se realicen exclusivamente según lo indicado en el acuerdo de patrocinio, previa verificación de que el servicio ha sido realmente prestado.

7.3 LIBERALIDAD

Las liberalidades están permitidas siempre que no se hagan con el propósito de obtener una ventaja personal, comercial, financiera o política para ningún funcionario público o tercero (o sus familias). Las donaciones no deben realizarse con el fin de influir indebidamente en el beneficiario y deben cumplir los siguientes principios:

- El proceso de aprobación debe incluir una descripción adecuada de la naturaleza y el propósito de la donación individual y la verificación de la legalidad de la donación de acuerdo con las leyes aplicables;
- Los beneficiarios podrán incluir exclusivamente asociaciones y organizaciones sin fines de lucro, constituidas e inscritas en el Registro Nacional del Tercer Sector, o que acrediten que pertenecen a las entidades a que se refiere el art 83, 79 del Código del Tercer Sector y la realización de las actividades mencionadas en el art 5 del mismo código. Las personas no pueden ser beneficiarias de una donación a menos que actúen en nombre de entidades u organizaciones sin fines de lucro;
- Todas las donaciones deben ser rastreables y documentadas con precisión por escrito;
- Los pagos a la entidad beneficiaria se efectuarán exclusivamente en la cuenta registrada a nombre de la institución beneficiaria. No se efectuarán pagos a cuentas cifradas ni en efectivo ni a una entidad distinta de la institución beneficiaria ni a un tercer país distinto del país de la institución beneficiaria;
- El beneficiario (entidad/asociación/organización que recibe la donación) debe ser una organización benéfica respetables y tener una buena reputación;
- Cuando la donación consista en la prestación de un servicio o en la donación de bienes o contribuciones económicas de carácter continuo o periódico, la carta de intención especificará el plazo para la interrupción del desembolso, que no podrá exceder de dos años.

Las donaciones solo pueden ser autorizadas por el Presidente de Aprile Spa y/o por el Vicepresidente Ejecutivo de Aprile Spa.

8. COMPRAS (BIENES Y SERVICIOS)

Las relaciones con los proveedores se caracterizarán por la búsqueda de una ventaja competitiva legítima para la sociedad, la igualdad de oportunidades para cada proveedor, la equidad y la imparcialidad. Se adoptarán criterios de elección objetivos y documentables. La selección y determinación de las condiciones de compra se basan en una evaluación objetiva de la calidad, el precio y la capacidad de prestar y garantizar servicios de un nivel adecuado. En la gestión de la compra de servicios de consultoría, cuando prevalezca una relación de confianza entre las dos partes contratantes (*intuitu personae*), se realiza un análisis de referencias u otra información disponible en fuentes abiertas y, en su caso, se comprueba la pertenencia a registros profesionales, habilitaciones, cualificaciones técnico-profesionales, competencias y medios necesarios para realizar el encargo. Se aplica la segregación de funciones entre quien expresa la necesidad de compra y quien gestiona la contratación, así como un modelo de referencia que especifica los criterios de evaluación comparativa de las propuestas de varios proveedores o el procedimiento de selección por licitación. La asignación de tareas de consultoría incluirá una definición clara de las razones de la utilización de profesionales externos y un calendario definido para la prestación del servicio. La cualificación de los sujetos incluidos en el registro de proveedores se repite periódicamente, verificando la solidez económico-financiera y la posesión de requisitos específicos de reputación y técnicos. Los destinatarios internos verificarán la actividad realizada por el proveedor y el cumplimiento de los servicios estipulados en el contrato, con la aceptación de los bienes o servicios en preparación para el pago, y se asegurarán de que todos los servicios recibidos sean trazables y documentables.

9. RECURSOS HUMANOS

9.1 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La investigación y la selección se llevarán a cabo de conformidad con los principios de no discriminación, profesionalismo, transparencia, imparcialidad, autonomía e independencia de juicio para garantizar que la decisión final recaiga en las personas más aptas y contenga una oferta coherente con los valores del mercado de referencia, garantizando la igualdad de acceso a las oportunidades de trabajo.

Aprile, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables, adquirirá información sobre las experiencias personales de aquellos empleados que puedan tener un contacto material con funcionarios públicos en el desempeño de su trabajo, Quienes a su vez supervisan a los empleados o socios comerciales que puedan tener tales contactos o que estén involucrados en controles y actividades regidas por leyes anticorrupción. Las políticas de contratación deben ir precedidas de una necesidad real de trabajo y el proceso de selección debe prever que los candidatos sean evaluados por varias personas y que los resultados de todo el proceso de evaluación sean adecuadamente rastreados. Los candidatos seleccionados en la fase de contratación se comprometen a respetar las disposiciones del Código Ético, del Modelo 231 y de estas Directrices.

9.2 FORMACIÓN DEL PERSONAL

El personal de Aprile debe estar informado y capacitado sobre las leyes anticorrupción aplicables y la importancia de cumplir con estas y estas directrices para ser consciente de los diversos delitos y riesgos, de las responsabilidades personales y administrativas de la Empresa y las acciones a tomar para combatir la corrupción, así como las sanciones aplicables tanto a las personas involucradas como a la Empresa. Se distribuirá una copia de estas directrices a todo el personal y se requerirá una visa para acuse de recibo.

9.3 VIAJES DE NEGOCIOS

Todos los viajes de negocios que involucren empleados y terceros deben cumplir con la política de viajes adoptada por la Empresa y publicada en la intranet de la Empresa. La política de viajes especifica los procedimientos para regular los viajes y cómo deben presentarse y autorizarse los informes de gastos y las solicitudes de viaje, rastreado a los sistemas empresariales. Se definirán las categorías de gastos reembolsables, los límites de los gastos y la documentación en que se indiquen los gastos en que se solicite el reembolso.

10. FUSIONES Y ADQUISICIONES

Si la empresa se fusiona o adquiere otras empresas, existe la posibilidad de responsabilidad por el incumplimiento de las leyes anticorrupción por parte de la empresa adquirida o fusionada. En tal caso, la empresa podría sufrir daños en su reputación, así como la aplicación de sanciones en caso de que dichas infracciones se comprobaran posteriormente. Por lo tanto, es fundamental

tener en cuenta lo siguiente en la definición de los acuerdos de adquisición, fusión y empresa conjunta:

- a) Diligencia debida en la contraparte para verificar su identidad, reputación y perfil de fiabilidad;
- b) la posible existencia de procedimientos o condenas por delitos de corrupción (u otros delitos que puedan afectar a la moralidad profesional) a cargo dela contraparte;
- c) la evaluación de nuevos ámbitos de riesgo de corrupción y la posible adopción de códigos de conducta y *políticas* anticorrupción;
- d) Cumplimiento de las Directrices Anticorrupción por la otra contraparte.

11. GESTIÓN CONTABLE Y DE TESORERÍA

La transparencia y la corrección de los registros contables son los objetivos primordiales que la empresa garantiza con el compromiso y la atención de todos los miembros de la empresa, y por lo tanto cada operación y transacción debe ser debidamente autorizada, verificable, legítima, coherente y justa. La Empresa elabora los estados financieros y todas las comunicaciones sociales con la mayor corrección y pleno respeto de la normativa de referencia y de las normas contables, insertando informaciones claras, precisas, veraces y completas. Cada función corporativa responsable de la preparación de los estados financieros y otros documentos sociales tiene el deber de contribuir a una correcta representación de las actividades de gestión registrando con precisión cada operación y transacción y asegurándose de que esté respaldada por la documentación adecuada. Debe ser posible en cualquier momento verificar las características de la operación y su proceso de toma de decisiones y autorización. En particular, todos los recibos y pagos, aun cuando no sean significativos, se incluirán en forma completa y precisa en las transacciones financieras de manera oportuna y se reflejarán en los documentos justificativos pertinentes expedidos de conformidad con las leyes aplicables. Los gastos no deben ocultarse ni clasificarse erróneamente de forma deliberada para permitir pagos ilegales.

Consulte el documento «Modos para la gestión de recursos financieros» adjunto al Modelo Organizativo de acuerdo con el D. Leg. 231/2001 de la Empresa y publicado en la Intranet Empresarial.

12. OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LAS VIOLACIONES DE LAS LEYES ANTICORRUPCIÓN

Aprile no tolerará de ninguna manera la participación de su personal o de terceros en actos de corrupción de cualquier entidad. El personal o terceros están obligados a informar, utilizando las herramientas puestas a disposición de la Empresa (ver en particular el «Procedimiento Whistleblowing» adoptado en virtud del D. Leg. n° 24/2023), cualquier caso que viole estas Directrices Anticorrupción.

Todos los casos denunciados de corrupción real o sospechosa se investigarán con prontitud y se tratarán de manera apropiada. Cada informe será tratado confidencialmente de manera que se preserven los intereses personales legítimos de la entidad informante. A modo de ejemplo, hay algunos indicios que pueden ser representativos de un comportamiento corrupto o poco ético por parte de terceros. Los empleados de Aprile deben estar atentos y al mismo tiempo conscientes de que los siguientes indicadores pueden ser corruptos o sintomáticos de prácticas ilegales:

- Altos pagos en efectivo;
- Presión excesiva de terceros para que los pagos se efectúen con urgencia o, en cualquier caso, antes de los plazos acordados;
- Pagos realizados mediante el uso de terceros. Por ejemplo, los servicios prestados al estado «A» pero el pago se hace a una empresa fantasma ubicada en el estado «B»;
- Comisiones excesivamente altas pagadas a agentes, corresponsales y/o intermediarios en cualquier capacidad que no cumplan los requisitos de la compensación realizada;
- Pagos a agentes, corresponsales y/o intermediarios realizados utilizando cuentas a nombre del mismo agente/corresponsal y/o intermediario, pero abiertos en jurisdicciones diferentes;
- Reuniones individuales con funcionarios públicos o privados con el fin de obtener facilidades o ventajas en la adjudicación de licitaciones o contratos;
- Celebrar contratos que no sean ventajosos para la empresa o que no estén en consonancia con la actividad predominante y estratégica de la empresa;
- Llevar a cabo asignaciones o realizar tareas en virtud de los contratos mediante la adopción de posiciones o decisiones que no estén en consonancia con las tareas pertinentes para el desempeño de la tarea o con las disposiciones contractuales establecidas;
- La contratación de personal sin los conocimientos y la profesionalidad adecuados para la función para la que se le asignó;
- Preferencia injustificada hacia determinados proveedores;
- Incumplimiento de los procedimientos internos de contratación y, de forma más general, incumplimiento de todos los procedimientos y directrices de la empresa;
- Abuso de poder de decisión u operaciones no acordes con los poderes delegados;

Además de los casos de calumnia o difamación, Aprile se compromete a proteger a sus empleados si denuncian conductas ilícitas de las que han tenido conocimiento como resultado de la relación laboral, impidiéndoles ser sometidos a cualquier tipo de medida discriminatoria. Como parte de cualquier procedimiento disciplinario que pueda surgir como resultado del informe, la identidad del remitente no podrá revelarse sin su consentimiento, siempre que la acusación disciplinaria se impugne sobre la base de conclusiones separadas y adicionales al informe. Cuando la controversia se base, total o parcialmente, en el informe, la identidad podrá revelarse cuando el conocimiento de la persona interesada sea absolutamente esencial para la defensa del acusado.

13. CONSECUENCIAS POR LA VIOLACIÓN DE LAS LEYES ANTICORRUPCIÓN

Aprile trata el soborno muy seriamente e investigará cualquier alegación de soborno, tomando medidas disciplinarias y/o legales en cualquier caso que considere apropiado. La infracción de estas Directrices puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias de conformidad con las disposiciones de la CCNL contra un Empleado si sus acciones han infringido las Leyes Anticorrupción o estas Directrices, o en los casos en que no haya participado injustificadamente en actividades de formación sobre el tema, o incluso en los casos en que no haya denunciado injustificadamente infracciones o haya proferido amenazas contra otros que hayan denunciado posibles infracciones.

Si se presentan informes a la policía o a otras autoridades pertinentes, Aprile se esforzará por cooperar en todo lo posible con las investigaciones que puedan dar lugar a procedimientos legales contra Empleados y Terceros.

Los socios comerciales/intermediarios/consultores/socios de empresas conjuntas que infrinjan estas Directrices Anticorrupción y/o leyes anticorrupción estarán sujetos a recursos contractuales, incluida la suspensión del cumplimiento o la terminación inmediata del contrato, con una reclamación por daños y perjuicios al mismo tiempo.

El personal de Aprile no será despedido, deportado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado de ninguna manera en su tratamiento laboral, por negarse a hacer un pago o dar regalos prohibidos u otros beneficios, incluso si dicha negativa ha llevado a la pérdida de un negocio u otras consecuencias perjudiciales para la empresa, como multas, daños a la marca y reputación de Aprile, pérdida de la capacidad de realizar negocios en ciertas jurisdicciones, prohibición de participar en contratos públicos, acciones legales por parte de los competidores, litigios y gastos legales elevados.

14. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

En relación con el cumplimiento y la aplicación de las Directrices, hay algunas responsabilidades específicas, como se indica a continuación:

- El Consejo de Administración, en el ejercicio de sus funciones de gestión y control, establecerá un sistema de control adecuado para garantizar el seguimiento de la aplicación efectiva de las disposiciones de las Directrices;
- Los Responsable Directo tienen responsabilidades específicas para la implementación de las Directrices, ya que son responsables de revisar las consultas de los empleados con respecto a los pagos de facilitación, análisis de terceros, regalos, etc. actos de hospitalidad y entretenimiento para o por parte de la Empresa que excedan los límites establecidos en estas Directrices y, cuando se considere apropiado, autorizando la entrega o recepción de regalos y/o hospitalidad extraordinarios;
- El organismo de supervisión podrá asistir al Responsable Directo y a los propios empleados en lo que respecta al contenido y los mecanismos de aplicación de las Directrices;
- El Organismo de Supervisión debe examinar cualquier violación o sospecha de violación de estas directrices anticorrupción de las que tenga conocimiento directa o indirectamente e informar al Consejo de Administración de Aprile S.p.A. al menos una vez al año. El Organismo también es responsable de revisar las Directrices cuando sea necesario para asegurar su cumplimiento con las leyes y prácticas vigentes dentro del sistema anticorrupción y señalarlas a la atención del Consejo de Administración para la aprobación de sus actualizaciones.

15. SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS DIRECTRICES

Cada unidad de la empresa, así como el Organismo de Supervisión establecido en virtud del Decreto 231 y el Departamento Jurídico tendrán derecho a sugerir cualquier modificación de estas Directrices basada en las *mejores prácticas* internacionales o cuando se hayan identificado lagunas en sus disposiciones o en su aplicación.

Para acuse de recibo

Fecha _____ / _____ / _____

Firma _____