



**PROMOTEC**  
**S.R.L.**

**CODICE DI  
CONDOTTA  
ANTICORRUZIONE**

Approvato con delibera  
del C.d.A. in data 29/10/2020

**INDICE**

1. Premessa	<b>pag. 3</b>
2. Ambito di applicazione	<b>pag. 4</b>
3. Principi generali anticorruzione	<b>pag. 4</b>
3.1 <i>Pubblica Amministrazione</i>	<b>pag. 5</b>
3.2 <i>Terze parti</i>	<b>pag. 6</b>
3.2.1 <i>Fornitori</i>	<b>pag. 6</b>
3.2.2 <i>Consulenti</i>	<b>pag. 6</b>
3.3 <i>Facilitation Payment</i>	<b>pag. 7</b>
3.4 <i>Attività di sponsorizzazione</i>	<b>pag. 7</b>
3.5 <i>Omaggi e altre utilità</i>	<b>pag. 8</b>
3.6 <i>Spese di rappresentanza e ospitalità</i>	<b>pag. 8</b>
4. Segnalazione e Assunzione del Personale	<b>pag. 9</b>
5. Formazione del personale	<b>pag. 9</b>
6. Trasparenza delle Registrazioni Contabili	<b>pag. 10</b>
7. Monitoraggio	<b>pag. 10</b>
8. Segnalazioni	<b>pag. 11</b>
9. Sistema sanzionatorio	<b>pag. 12</b>

## **1. Premessa**

PROMOTEC S.R.L. (di seguito, “**PROMOTEC**” o la “**Società**”) è una Società volta:

- all’organizzazione professionale di manifestazioni fieristiche e mostre specializzate sia in Italia, sia all’estero;
- alla realizzazione di indagini di mercato, campagne promozionali e pubbliche relazioni;
- all’attività di editoria, pubblicando libri, cataloghi, riviste periodiche e numeri unici con testate sia di proprietà che di terzi;
- alla prestazione di servizi promozionali, organizzativi, di ricerca e di studi, nei confronti delle categorie interessate e del pubblico specializzato e nel settore merceologico dell’assistenza ripartiva dei mezzi di trasporto in genere, nonché di quello pertinente allo pneumatico nuovo e ricostruito.

La società raggiunge il suo scopo anche con le seguenti attività:

- assumere, sostenere e propagandare tecniche commerciali e pubblicitarie nel settore della ricostruzione e della distribuzione di pneumatici, nonché in quelli della fabbricazione di macchine, impianti ed attrezzature per l’assistenza, la manutenzione, la riparazione, la revisione di mezzi di trasporto;
- espletare pratiche amministrative e fornire servizi di segreteria.

PROMOTEC, nello svolgimento del proprio oggetto sociale, aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari (di seguito anche Leggi Anticorruzione), a livello nazionale e internazionale. Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale - per il personale di PROMOTEC, e per chiunque effettui attività a favore o per conto della Società - la promessa, l’offerta, il pagamento o l’accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private contrari ai doveri professionali e/o del proprio ufficio.

In particolare, al fine di prevenire i comportamenti vietati dalle Leggi Anticorruzione, la Società ha deciso di dotarsi di uno specifico Codice di Condotta Anti-Corruzione (di

seguito anche “Codice”), che si integra all’interno di un più ampio programma di compliance normativa che la società intende sviluppare e mantenere nel tempo.

Il presente Codice mira a fornire a tutto il personale le regole da seguire per garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione.

### **2. Ambito di applicazione**

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti della Società, ai fornitori, ai consulenti e, più in generale, a tutti coloro con i quali PROMOTEC entra in contatto nel corso della propria attività.

### **3. Principi generali anticorruzione**

PROMOTEC proibisce ogni forma di corruzione in favore di chiunque.

In conformità allo *standard* generale di segregazione dei compiti, il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne, pubbliche o private, non può da solo e liberamente:

- stipulare contratti;
- accedere a risorse finanziarie;
- avviare rapporti di consulenza e/o prestazioni professionali;
- concedere utilità (regali, liberalità, benefici, ecc.);
- assumere personale.

La Società vieta di:

- offrire, promettere, fornire o autorizzare qualcuno a fornire, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (corruzione attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva);
- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o comunque incentrata sulla buona fede nell’esercizio delle proprie responsabilità affidategli in modo fiduciario nell’ambito di un rapporto professionale anche per conto di soggetti privati;

## **PROMOTEC S.R.L.**

- influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio anche da parte di soggetti privati;
- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un *business* o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

PROMOTEC, si impegna a rispettare gli obblighi assunti con l'approvazione del presente Codice. Tale impegno si traduce nei seguenti principi generali:

- PROMOTEC rifiuta la corruzione, sia diretta che indiretta, in tutte le sue forme;
- PROMOTEC individua nel Codice il principio di "tolleranza zero" nella lotta alla corruzione.

### **3.1 Pubblica Amministrazione**

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto PROMOTEC può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio.

Le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione possono riguardare, a titolo esemplificativo, le seguenti categorie di rapporti:

- richiesta di informazioni;
- richieste contributi;
- richiesta internalizzazione;
- richiesta patrocinio;
- verifiche e/o controlli da parte della PA.

### **3.2 Terze parti**

PROMOTEC richiede che i rapporti con le terze parti - fornitori, clienti, consulenti, e altre persone fisiche, persone giuridiche o enti - intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di *business*, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza

e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

### **3.2.1 Fornitori**

Anche al fine di evitare che, in determinate circostanze, la Società possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi a favore o per conto di PROMOTEC, è fatto obbligo per tutti i fornitori della Società di rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti dal presente Codice.

I fornitori devono astenersi dal porre in essere condotte corruttive con riferimento a qualunque soggetto con il quale dovessero trovarsi ad operare, sia esso un Pubblico Ufficiale o un privato. In particolare, è vietata qualsiasi condotta o comportamento, contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta ad offrire od ottenere da un Pubblico Ufficiale o da un privato una somma di denaro o altra utilità illegittima o, comunque, non dovuta a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati.

Le attività relative al processo di approvvigionamento sono regolate dalle procedure interne che, in conformità con i principi anticorruzione di cui al presente Codice di Condotta Anticorruzione, definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti e definiscono le regole generali per attività quali la selezione dei fornitori, la definizione e l'aggiornamento dello status di qualifica dei fornitori, l'assegnazione dei contratti, l'inserimento di clausole contrattuali standard di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto delle Leggi Anticorruzione e la verifica dei requisiti etici dei fornitori.

### **3.2.2 Consulenti**

Nell'ambito dello svolgimento delle attività legate al proprio business, PROMOTEC può avvalersi del supporto di consulenti esterni.

Stante la possibilità di intrattenere rapporti con pubblici ufficiali e/o privati, nello svolgimento degli incarichi assegnati, la Società stabilisce che anche tali soggetti devono rispettare quanto previsto dal presente Codice e dalle normative nazionali ed internazionali.

Inoltre, la Società sottolinea l'importanza di valutare adeguatamente i consulenti, soprattutto in termini di affidabilità e onorabilità, al fine di determinare la ragionevole

possibilità che qualcuno di essi possa intraprendere attività proibite dal presente Codice o dalle Leggi Anticorruzione.

### **3.3 Facilitation Payments**

I *facilitation payments* ovvero i pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di *routine* o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui la Società si relaziona sono espressamente proibiti.

Non è accettabile per i dipendenti di PROMOTEC utilizzare tali tipologie di pagamento in qualsiasi circostanza.

### **3.4 Attività di Sponsorizzazione**

Le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, devono rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del *brand*, creazione di visibilità e reputazione positiva per PROMOTEC.

I *partners* con cui la Società intende sottoscrivere contratti di sponsorizzazione devono essere oggetto di una preventiva valutazione sulla affidabilità e sulla reputazione dell'ente.

Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte per ottenere un vantaggio per la Società, devono essere contrattualizzate in forma scritta, definendo, in particolare, la natura e la finalità dell'iniziativa, nonché il corrispettivo previsto (che dovrà avere caratteristiche di congruità ed effettività rispetto alla prestazione resa).

Il soggetto beneficiario deve impegnarsi a rispettare le prescrizioni del presente Codice e delle Leggi Anticorruzione vigenti, accettando che il contratto possa essere risolto in caso di violazione delle stesse.

### **3.5 Omaggi e altre utilità**

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi

## **PROMOTEC S.R.L.**

in modo improprio. PROMOTEC vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di *business*, o che possa anche solo essere interpretato come tale.

Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto dal presente Codice o delle relative normative di riferimento.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:

- di modico valore, ovvero commisurate alle circostanze e alla natura del destinatario;
- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli *standard* di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. in occasione delle festività natalizie) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti;
- in linea con le Leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili.

### **3.6 Spese di rappresentanza e ospitalità**

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per funzionari amministrativi o dipendenti di un *partner*/controparte commerciale, possono generare rischi di corruzione.

Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

## **4. Selezione e Assunzione del Personale**

Le procedure interne sulla ricerca, selezione ed assunzione del personale devono prevedere il rispetto di criteri oggettivi e l'effettuazione di controlli sulle referenze e includere nelle richieste d'impiego delle domande adeguate, nei limiti di quanto consentito dalla legge vigente, riguardanti: (a) ogni eventuale precedente penale o

imputazione del soggetto; (b) ogni eventuale sanzione civile o amministrativa o indagine in corso che si riferiscono ad attività non etiche o illegali del soggetto, in coerenza con e per quanto consentito dalle leggi applicabili e (c) ogni relazione personale con Pubblici Ufficiali, consulenti, fornitori o agenti commerciali.

PROMOTEC, al fine di garantire che il processo di selezione, assunzione e gestione del personale rispetto i principi di professionalità, trasparenza e correttezza, secondo quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili, assicura che tutte le attività siano in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

Le assunzioni devono essere precedute da una reale esigenza comprovata dalle autorizzazioni previste dalla normativa interna. L'*iter* di selezione deve prevedere più passaggi di valutazione da parte di soggetti differenti.

### **5. Formazione del Personale**

Il personale di PROMOTEC dovrà essere informato e formato sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e del presente Codice in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione, nonché delle eventuali sanzioni in caso di violazione del Codice e delle Leggi Anticorruzione (sia degli individui coinvolti sia di PROMOTEC stessa come persona giuridica).

In particolare, tutto il personale è tenuto ad effettuare un programma formativo anticorruzione obbligatorio.

A questo fine, il personale riceverà una copia del Codice di Condotta Anticorruzione ed effettuerà un corso di formazione sul Codice e sulle relative Leggi Anticorruzione, sia in caso di nuova assunzione che in caso di attribuzione di nuove responsabilità.

Il programma di formazione fornirà la necessaria conoscenza delle Leggi Anticorruzione al fine di prevenire ed evitare azioni discutibili sotto il profilo etico e di legalità.

### **6. Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili**

## **PROMOTEC S.R.L.**

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.

### **7. Monitoraggio**

Il Consiglio di Amministrazione di PROMOTEC, nell'esercizio delle proprie funzioni di gestione e controllo, identifica all'interno della struttura organizzativa e/o con il supporto di organismi indipendenti anche esterni, un sistema di controllo idoneo ad assicurare e garantire il monitoraggio sull'effettiva applicazione delle prescrizioni del presente Codice e, più in generale, del programma di *compliance* normativa della Società.

I soggetti preposti a dette attività di monitoraggio dovranno riferire, ogni qualvolta lo ritengano opportuno, al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte ed in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del presente Codice emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

## **8. Segnalazioni**

Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al Codice, o ad altre *policies* etico-comportamentali comunque adottate dalla Società, i soggetti destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con il proprio superiore.

Tutti i soggetti destinatari del Codice possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice: il Responsabile della Trasparenza, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuterà di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete.

Nessuno sarà soggetto a ritorsioni per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica

[segnalazioni@autopromotec.it](mailto:segnalazioni@autopromotec.it)

o per posta ordinaria all'indirizzo della Società in Anzola Emilia (BO), Via Emilia n. 41/B, alla attenzione del Responsabile della Trasparenza.

È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **9. Sistema sanzionatorio**

PROMOTEC farà ogni sforzo ragionevole per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anticorruzione e/o il presente Codice, e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal personale della Società.

PROMOTEC adotterà provvedimenti disciplinari in conformità a quanto disposto dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti dei propri dipendenti (i) le cui azioni violino le Leggi Anticorruzione o il Codice di Condotta Anticorruzione, (ii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare tali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

## ***PROMOTEC S.R.L.***

PROMOTEC adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto con la controparte in caso di azioni commesse in violazione delle Leggi Anticorruzione o del presente Codice. I contratti stipulati da PROMOTEC includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto delle Leggi Anticorruzione e del presente Codice e per consentire alla Società di adottare adeguati rimedi.