MARCHIANI AUTOMATION SRL

Politica Anticorruzione e Integrità

Anticorruzione,prevenzione delle frodi, conflitti di interesse, antiriciclaggio, omaggi e ospitalità

Codice documento	POL-ETI-01
Revisione	Prima emissione
Data di emissione	11/06/2026
Approvata da	Francesco Marchiani, Amministratore
Rapporto con il Codice Etico	Attua e integra, per Marchiani Automation SRL, il Codice Etico e di Condotta di Gruppo vigente, che resta pienamente in vigore. In caso di contrasto prevale la disposizione più restrittiva
Ambito	Amministratore, dipendenti, collaboratori, tirocinanti; agenti, intermediari, fornitori e subappaltatori per quanto applicabile
Documenti collegati	Codice Etico di Gruppo, Valutazione rischi corruzione VAL-ETI-01, Report KPI etica REP-ETI-01, Codice di Condotta Fornitori POL-ACQ-02, Piattaforma whistleblowing di Gruppo (D.Lgs. 24/2023)

Marchiani Automation S.r.l.
Via VIII Marzo n°25 – 43044 Collecchio – Parma – Italy
P.I. 03094210345 Tel. 0521.801026 Email. info@marchiansrl.com Certificated UL

1. Impegno della Direzione

Marchiani Automation SRL conduce i propri affari con onestà e nel rispetto delle leggi italiane e dei Paesi in cui opera, incluse le norme sulla corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), sui reati contro la Pubblica Amministrazione, sull'antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007) e sulla responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/2001).

L'Amministratore si impegna a non tollerare alcuna forma di corruzione, frode o conflitto di interesse non dichiarato, a fornire le risorse per prevenirli, a proteggere chi segnala e a rendere conto ogni anno dei risultati.

Nessun obiettivo commerciale giustifica una violazione di questa Politica.

2. Anticorruzione

È vietato a chiunque agisca per Marchiani Automation SRL **offrire, promettere, dare, autorizzare, richiedere o accettare, direttamente o tramite terzi, denaro o qualsiasi altra utilità per ottenere o mantenere un affare o un vantaggio indebito, sia verso soggetti privati (clienti, fornitori, concorrenti) sia verso pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio**.

Sono vietati i pagamenti di facilitazione. Il divieto vale anche se l'atto è richiesto dalla controparte, se è "prassi del mercato" o se l'azienda non ne trae beneficio diretto.

2.1 Regole su omaggi, ospitalità, sponsorizzazioni

Omaggi	Solo di modico valore, mai in denaro, buoni o equivalenti, mai durante trattative, gare o ispezioni. Soglia: 50 € per omaggio, 150 € per anno e controparte. Sopra soglia: rifiuto/restituzione e registrazione nel Registro omaggi
Ospitalità e spese di rappresentanza	Ragionevoli, con motivo di lavoro documentato, autorizzate dal responsabile; sopra 150 € a persona autorizzazione dell'Amministratore. Mai per familiari della controparte
Pubblica Amministrazione	Nessun omaggio o ospitalità oltre il materiale promozionale simbolico; rapporti con enti, ispettori e stazioni appaltanti tenuti solo da persone autorizzate, con verbale o e-mail di riscontro
Sponsorizzazioni e donazioni	Autorizzate dall'Amministratore, a enti verificati, con contratto/ricevuta, tracciate;
Intermediari e agenti	Due diligence reputazionale, contratto scritto con clausola anticorruzione e diritto di audit, compenso proporzionato, pagamenti solo su conti intestati al contraente nel Paese dell'attività
Assunzioni e stage	Mai come contropartita di un affare; selezione secondo PRO-HR-01

3. Prevenzione delle frodi

Registrazioni contabili, note spese, rapportini, timesheet, preventivi, certificazioni e dichiarazioni verso clienti, enti, banche e assicurazioni devono essere veritieri e supportati da documenti. Sono vietati fondi neri, fatture per operazioni inesistenti, doppia fatturazione, alterazione di documenti e uso improprio di beni aziendali. Presidi: separazione dei compiti tra chi ordina, riceve e paga; riconciliazioni bancarie mensili; verifica a campione delle note spese; controllo dei dati anagrafici e bancari dei fornitori (verifica di ogni cambio IBAN); inventari periodici.

Marchiani Automation S.r.l.
Via VIII Marzo n°25 – 43044 Collecchio – Parma – Italy
P.I. 03094210345 Tel. 0521.801026 Email. info@marchiansrl.com Certificated UL

4. Conflitti di interesse

Un conflitto esiste quando un **interesse personale, familiare o economico di un destinatario può influenzare, o apparire influenzare, una decisione presa per l'azienda**: partecipazioni o incarichi presso fornitori, clienti o concorrenti; parentela o relazioni con controparti, candidati o collaboratori da valutare; attività esterne concorrenti; uso di informazioni o opportunità aziendali.

Le situazioni sono dichiarate per iscritto al Referente etico all'assunzione, ogni anno per i responsabili di funzione (modulo VAL-ETI-01 All. 1) e ogni volta che sorgono; chi è in conflitto si astiene e la decisione è presa da altri. Il Referente tiene il registro delle dichiarazioni.

5. Antiriciclaggio

L'azienda **non accetta pagamenti in contanti oltre i limiti di legge, né pagamenti da o verso soggetti diversi dalla controparte contrattuale o da Paesi non collegati all'operazione**. Prima di avviare rapporti con nuovi clienti e fornitori rilevanti **verifica identità, visura e assetto proprietario**.

Segnala all'Amministratore ogni operazione anomala (pagamenti frazionati, richieste di rimborso su conti terzi, controparti non identificabili).

6. Segnalazioni e tutela del segnalante

Violazioni sospette sono segnalate tramite la piattaforma whistleblowing di Gruppo, conforme al D.Lgs. 24/2023, anche in forma anonima, o al Referente etico. Riservatezza, divieto di ritorsione e riscontro entro 30 giorni sono garantiti. Le violazioni accertate sono sanzionate secondo il CCNL e il sistema disciplinare; per fornitori e collaboratori comportano la risoluzione del contratto.

7. Responsabilità e attuazione

Amministratore	Approva la Politica, autorizza le spese sopra soglia, esamina il Report KPI etica, decide le sanzioni
Referente etico	Tiene i registri (omaggi, conflitti, segnalazioni, formazione), aggiorna la Valutazione rischi corruzione, organizza la formazione, redige il Report KPI etica
Amministrazione	Applica i controlli contabili e antiriciclaggio del par. 3 e 5
Acquisti e Commerciale	Applicano le regole su omaggi e intermediari; inseriscono la clausola anticorruzione nei contratti; segnalano le anomalie
Tutti	Conoscono la Politica, partecipano alla formazione, dichiarano i conflitti, segnalano

Strumenti di attuazione: **Valutazione rischi corruzione** VAL-ETI-01 (aggiornata annualmente), formazione anticorruzione iniziale e di aggiornamento, registri, clausola anticorruzione nei contratti con fornitori e intermediari, Report KPI etica REP-ETI-01.

8. Obiettivi

Obiettivo	Base 2025	Target	Scadenza
Personale esposto (acquisti, commerciale, amministrazione, direzione) formato su anticorruzione e frodi	30%	100%	31/12/2027

Marchiani Automation S.r.l.
Via VIII Marzo n°25 – 43044 Collecchio – Parma – Italy
P.I. 03094210345 Tel. 0521.801026 Email. info@marchiansrl.com Certificated UL

Obiettivo	Base 2025	Target	Scadenza
Tutto il personale informato sulla Politica	10%	100%	31/12/2027
Contratti con intermediari/agenti e fornitori strategici con clausola anticorruzione	0	100%	31/12/2027
Casi confermati di corruzione, frode, riciclaggio	0	0	annuale
Segnalazioni con riscontro entro 30 giorni	Nessuna segnalazione	100%	annuale
Aggiornamento della Valutazione rischi corruzione	1	1/anno	annuale

9. Diffusione e riesame

La Politica è consegnata al personale con firma di presa visione, pubblicata sul sito web e in bacheca, inviata a fornitori e intermediari con il Codice di Condotta Fornitori, illustrata nella formazione di ingresso. È riesaminata ogni anno insieme alla Valutazione dei rischi e a ogni modifica normativa.

Data 11/06/2026 **L'Amministratore,** Francesco Marchiani

Firma

Marchiani Automation SRL
Via 8 Marzo, 25
43044 Collecchio (PR)
Partita IVA 03094210345

Marchiani Automation S.r.l.
Via VIII Marzo n°25 – 43044 Collecchio – Parma – Italy
P.I. 03094210345 Tel. 0521.801026 Email. info@marchiansrl.com Certificated UL