

POLICY ANTICORRUZIONE

Approvata dal Consiglio di amministrazione in data 31 maggio 2022

INDICE

1. **Dichiarazione di intenti aziendale in tema di anti-corrruzione**
2. **A chi si applica la policy?**
3. **Cosa si intende per corruzione?**
4. **Omaggi e ospitalità**
5. **Cosa non è accettabile?**
6. **Pagamenti di facilitazione e atti di corruzione**
7. **Esempi concreti di pagamenti proibiti**
8. **Donazioni**
9. **Le tue responsabilità**
10. **Tenuta dei registri**
11. **Come sollevare un problema**
12. **Cosa fare se sei vittima di corruzione**
13. **Protezione**
14. **Formazione e comunicazione**
15. **Chi è responsabile della policy?**
16. **Monitoraggio e revisione**

ALLEGATO A - SCENARI DI RISCHIO POTENZIALE: "RED FLAGS"

ALLEGATO B - RAPPORTI CON PARTI TERZI - ATTIVITÀ DI DUE DILIGENCE

1. DICHIARAZIONE DI INTENTI AZIENDALE IN TEMA DI ANTI-CORRUZIONE

1.1. Geolog S.r.l. (di seguito "Geolog" o la "Società") adotta un approccio di "tolleranza zero" nei confronti di qualsiasi forma e atto di corruzione, impegnandosi a operare con onestà, integrità e nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative in materia di contrasto alla corruzione.

Il presente documento (di seguito "Policy Anticorruzione" o "Policy") richiama i principi di correttezza, trasparenza, integrità, onestà e lotta alla corruzione delineati nel Codice Etico aziendale adottato da Geolog. Attraverso l'adozione della Policy Anticorruzione, Geolog intende definire ed integrare in un quadro organico i principi e le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già vigenti presso la Società con il duplice obiettivo di:

- Elevare ulteriormente la consapevolezza circa le regole e i comportamenti che devono essere adottati.
- Adeguare e conformare il modello comportamentale di tutti i propri Organi Sociali, managers, dipendenti, collaboratori e di chiunque altro lavori con e per Geolog ai valori che definiscono e caratterizzano la Società, ossia: agire con la massima integrità, correttezza e consapevolezza di tutte le normative in tema di anti-corruzione, nel rispetto dei più alti standard etici e di civiltà e rispetto reciproco.
- Il rispetto e l'adozione responsabile delle indicazioni contenute nel presente documento sono elementi essenziali dell'organizzazione e del modo di operare di Geolog.

1.2. Rispettiamo tutte le leggi nazionali ed internazionali aventi ad oggetto la lotta alla corruzione e ci conformiamo ai principi dell'OCSE sulla lotta alla corruzione, ai principi della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ai principi del UK Bribery Act e alle leggi italiane, in particolare il Decreto Legislativo 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"; Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", i principi e le norme del Codice Penale Italiano con particolare riferimento agli artt. 317 e seguenti e del Codice Civile con particolare riferimento all'art. 2635 e all'art. 2635 bis.

1.3. Lo scopo di questa policy è di:

- a) Stabilire e definire le nostre responsabilità e quelle di coloro che lavorano per noi nel rispettare e sostenere la nostra posizione contro la corruzione;
- b) Fornire informazioni e orientamenti su come riconoscere e affrontare i problemi di corruzione.

1.4. La corruzione è punibile con sanzioni severe per gli individui, inclusi fino a dieci anni di carcere. Se la nostra azienda venisse trovata colpevole di corruzione, potrebbe affrontare multe illimitate, esclusione dagli appalti pubblici e danni alla reputazione commerciale. Prendiamo molto seriamente le nostre responsabilità legali in tale ambito.

1.5. Abbiamo identificato che alcune attività della nostra azienda potrebbero essere a rischio di pratiche di corruzione. Per affrontare questi rischi, abbiamo adottato le seguenti azioni e contromisure:

- Effettuato una valutazione completa dei rischi derivanti dalle nostre attività di business per identificare l'esposizione potenziale alla corruzione (Risk Assessment).
- Coinvolto attivamente il nostro top management e i membri del Consiglio di Amministrazione per comunicare chiaramente i valori fondamentali della Società e dedicare risorse interne appropriate alle questioni di conformità anticorruzione.
- Redatto e distribuito un dettagliato Codice Etico che, insieme a questa policy anticorruzione, copre tutti gli aspetti relativi alla corruzione e spiega le procedure che ogni dipartimento deve adottare per evitare comportamenti proibiti, illegittimi o non eticamente corretti e/o opportuni.
- Istituito una linea diretta di conformità e altre procedure di segnalazione.
- Formazione di tutto il personale Geolog a rischio di corruzione tramite incontri individuali, seminari, strumenti di e-learning, ecc.
- Implementato controlli di conformità basati sul rischio sui terzi con cui la nostra azienda lavora per verificare la loro conformità alle norme ed ai principi di anticorruzione.

1.6. Nella presente policy, per "terzo" si intende qualsiasi individuo o organizzazione con si possa entrare in contatto durante attività lavorative svolte per Geolog, inclusi clienti attuali e potenziali, fornitori, distributori, contatti commerciali, agenti, consulenti e organi governativi.

Il Codice Etico e la Policy Anticorruzione sono disponibili a tutti i dipendenti sia sul sito web di Geolog sia sulla Intranet. Si prega di leggere attentamente tale documentazione e rispettarne i principi.

2. A CHI SI APPLICA LA POLICY?

Questa politica si applica a tutti gli individui che lavorano a tutti i livelli e gradi, inclusi dirigenti, amministratori, dipendenti (sia a tempo indeterminato che determinato), consulenti, collaboratori esterni, lavoratori temporanei, volontari, tirocinanti, agenti, sponsor o qualsiasi altra persona associata a noi o a una delle nostre filiali e/o sedi, indipendentemente dalla loro ubicazione (collettivamente definiti "lavoratori" in questa policy).

3. COSA SI INTENDE PER CORRUZIONE?

Una tangente o atto di corruzione è un incentivo o una ricompensa offerti, promessi o forniti per ottenere un vantaggio commerciale, contrattuale, normativo o personale

Esempi:

Offrire una tangente

- Offrire ad un potenziale cliente uno strumento elettronico costoso solo se accetta di fare affari con noi. Questo costituisce un reato in quanto si sta offrendo qualcosa di valore per ottenere un vantaggio commerciale e contrattuale.

Ricevere una tangente

- Un fornitore offre un lavoro ad un parente di un nostro dipendente o collaboratore, ma chiarisce che in cambio si aspetta che il dipendente utilizzi la propria influenza nella nostra organizzazione per garantire che continueremo a fare affari con loro.

Corruzione di un funzionario pubblico

- Effettuare un pagamento o dare qualcosa di valore ad un funzionario pubblico o governativo per accelerare un processo amministrativo, come lo sdoganamento delle nostre merci o l'ottenimento di un visto. L'atto di corrompere un funzionario pubblico è un reato appena l'offerta viene fatta ed è assolutamente ed incondizionatamente vietato in Geolog.

4. OMAGGI E OSPITALITÀ

- 4.1. Questa policy non vieta l'ospitalità normale e appropriata (offerta e ricevuta) a o da terzi, purché sia conforme agli standard commerciali internazionali generalmente accettati, proporzionata e non sospetta.
- 4.2. Il dono o la ricezione di omaggi o l'organizzazione di attività di ospitalità o di eventi celebrativi e/o altre operazioni di marketing aziendale non sono a prescindere vietate e possono porsi in essere solo se vengono soddisfatti e rispettati i seguenti requisiti e criteri:
- a) Non sono fatte con l'intenzione di influenzare una terza parte per ottenere o mantenere un vantaggio economico o commerciale o per premiare la fornitura o il mantenimento di un vantaggio commerciale o economico a nostro vantaggio;
 - b) Rispettano le leggi locali e le normative ed i principi internazionali in tema di anti-corruzione;
 - c) Sono poste in nome della Società e mai in nome proprio del dipendente coinvolto;
 - d) Non includono contanti o equivalenti (come buoni regalo);
 - e) Sono appropriate e proporzionate alle circostanze;
 - f) Tenendo conto del motivo dell'omaggio o dell'ospitalità, sono di tipo e valore appropriati e dati in un momento appropriato;
 - g) Sono svolte apertamente e non segretamente; e
 - h) Tali attività non devono essere mai offerte a, o accettati da, funzionari governativi o rappresentanti, politici o partiti politici, senza l'approvazione preventiva del proprio manager.

5. COSA NON È ACCETTABILE?

Non è accettabile per tutti i dipendenti (o per chi opera per loro conto) di:

- a) Dare, promettere di dare o offrire un pagamento, un regalo o ospitalità con l'aspettativa o la speranza di ricevere un vantaggio commerciale, o per premiare un vantaggio commerciale già dato;
- b) Dare, promettere di dare o offrire un pagamento, un regalo o ospitalità a un funzionario governativo, agente o rappresentante per "facilitare" o accelerare una procedura di routine;
- c) Accettare un pagamento da una terza parte che si sappia o si sospetti sia offerto con l'aspettativa di ottenere un vantaggio commerciale per loro;
- d) Accettare un regalo o ospitalità da una terza parte se si sappia o si sospetti che sia offerto o fornito con l'aspettativa che venga da noi fornito un vantaggio commerciale in cambio;
- e) Minacce o ritorsioni di qualsiasi forma e genere contro un altro lavoratore che ha rifiutato di commettere un reato di corruzione o che ha sollevato preoccupazioni ai sensi di questa policy.

6. PAGAMENTI DI FACILITAZIONE E TANGENTI

- 6.1. Non facciamo né accettiamo pagamenti di facilitazione o "kickback" di alcun tipo. I pagamenti di facilitazione sono tipicamente piccoli pagamenti non ufficiali effettuati per assicurare o accelerare un'azione governativa di routine da parte di un funzionario governativo.
- 6.2. Se ti viene chiesto di effettuare un pagamento per nostro conto, dovresti sempre essere consapevole della ragione e funzione del pagamento e se l'importo richiesto è proporzionato ai beni o servizi forniti. Dovresti sempre chiedere una ricevuta che dettigli il motivo del pagamento. Se hai dubbi, preoccupazioni o domande riguardo a un pagamento, dovresti sollevarli con il tuo manager.
- 6.3. Le tangenti sono tipicamente pagamenti effettuati in cambio di un favore o vantaggio commerciale. Tutti i lavoratori devono evitare qualsiasi attività che potrebbe portare a, o suggerire, che un pagamento di facilitazione o una tangente verrà fatto o accettato da noi.

7. ESEMPI CONCRETI DI PAGAMENTI PROIBITI

7.1. Pagamenti Diretti. I principi di anticorruzione stabiliti dalla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici stranieri nelle transazioni commerciali internazionali e dalla legge anticorruzione italiana (D.Lgs. 231/2001) proibiscono a un'azienda o ai suoi dipendenti di pagare o offrire qualcosa di valore a qualsiasi funzionario governativo per persuadere tale funzionario ad aiutare l'azienda a ottenere affari, contratti o altri benefici economici o commerciali. Tali pagamenti sono proibiti anche se:

- Il beneficio va a qualcun altro diverso dalla parte che effettua il pagamento;
- L'attività desiderata non è con il governo;
- Il pagamento non comporta l'assegnazione di affari o contratti;
- Il funzionario governativo ha inizialmente suggerito il pagamento.

Ad esempio:

- Non puoi pagare un ispettore edilizio per approvare una nuova struttura/ufficio/base che non soddisfa le normative locali in materia edilizia;
- Non puoi direttamente o indirettamente effettuare alcun pagamento o dare qualcosa di valore a un rappresentante di un cliente prima, durante o dopo un processo di gara/tender/gara di appalto;
- Non puoi intrattenere un funzionario governativo per convincerlo ad assegnare o rinnovare una licenza;
- Non puoi offrire beni o servizi a un manager di un'impresa affiliata al governo per incoraggiare tale manager a fare affari con Geolog;
- Non puoi offrire un impiego o altri benefici (come spese di viaggio o regali) a un familiare di un funzionario governativo per influenzare una decisione;
- Non puoi fare una donazione a un candidato politico in cambio della promessa di votare per una legislazione che favorirà gli affari di Geolog nel suo paese.

7.2. **Pagamenti Indiretti.** È anche illegale e severamente proibito in Geolog pagare qualsiasi persona quando si sa o si ha fondato motivo di credere che tutto o parte di quel pagamento sarà o potrebbe essere girato ad un cliente, ad un funzionario governativo, ad un partito politico o ad un candidato per aiutare ad ottenere affari o altri benefici. Per esempio:

- Non puoi pagare un agente o un'altra terza parte a meno che tu non sia sicuro, dopo aver effettuato le dovute indagini ed analisi, che tale terza parte non farà contributi a nome di Geolog a un candidato politico per garantire il sostegno di tale candidato per le iniziative di Geolog;
- Non puoi ingaggiare un agente o un'altra terza parte a meno che tu non sia sicuro, dopo aver effettuato le dovute indagini ed analisi, che tale terza parte non farà pagamenti o regali a funzionari governativi per aumentare la probabilità che Geolog riceva l'approvazione ufficiale per nuove licenze o gare di appalto con società statali o para statali o che tale terza parte farà pagamenti a vantaggio di un nostro cliente per convincerlo ad assegnarci un lavoro od un contratto.

7.3. **Procedure di analisi di parti terze.** Dobbiamo prestare la massima attenzione nella selezione, nomina e gestione di soggetti terzi quali consulenti, agenti, fornitori, nuovi business partners commerciali di nuove iniziative, joint venture partners, clienti. I seguenti fattori sono "red flags" da considerare prima di entrare in rapporti commerciali e/o di business con qualsiasi terza parte:

- La transazione coinvolge un paese noto ai sensi del Corruption Perception Index (CPI) per un alto rischio di pratiche corruttive;
- La commissione/prezzo/fee dell'agente/fornitore/partner commerciale/qualsiasi altra terza parte supera un ammontare ragionevole ai sensi dei normali standard di mercato per il tipo di servizio offerto;
- Un cliente raccomanda l'agente/fornitore/partner commerciale/qualsiasi altra terza parte rilevante senza una precisa ragione o giustificazione;
- L'agente/fornitore/partner commerciale/qualsiasi altra terza parte rilevante manca delle strutture, degli uffici e/o dell'organizzazione che ci si aspetterebbe normalmente di trovare.

È importante ed imperativo per Geolog condurre un'indagine sufficientemente dettagliata ed un'analisi atte a verificare che la terza parte coinvolta non ponga in essere pratiche corruttive improprie ed illegittime. L'ambito e l'estensione di tale attività di indagine ed analisi preventive variano a seconda delle circostanze di ciascuna transazione proposta e devono essere condotte in conformità alle informazioni e istruzioni fornite durante i vari corsi di formazione anticorruzione e stabilite nell'Allegato B della presente policy.

8. DONAZIONI

Geolog sostiene e promuove attivamente le organizzazioni di beneficenza locali, concentrandosi in modo particolare su quelle che si adoperano per l'educazione, l'istruzione ed il mantenimento di alti standard di qualità della vita dei bambini. Siamo orgogliosi di impegnarci e lavorare insieme alle comunità locali.

Facciamo solo donazioni caritatevoli che sono legali e si ispirando ai massimi principi e standard etici secondo le leggi e le pratiche locali. Tutte le donazioni da noi poste in essere sono soggette all'analisi ed approvazione scritta del nostro top management. Nessuna donazione può essere fatta o promessa senza tale approvazione.

9. LE TUE RESPONSABILITÀ

- 9.1. Devi assicurarti di leggere, comprendere e rispettare questa policy e tutti i principi in essa contenuti.
- 9.2. La prevenzione, la rilevazione e la segnalazione di qualsiasi atto o pratica corruttiva sono responsabilità di tutti coloro che lavorano per noi o sotto il nostro controllo. Tutti i dipendenti sono tenuti a evitare qualsiasi attività che potrebbe portare a, o suggerire, una violazione di questa politica.
- 9.3. Devi notificare al tuo manager o all'Organismo di Vigilanza della Società scrivendo a odv@geolog.it o attraverso la piattaforma Whistleblowing disponibile sul sito Geolog il prima possibile se credi o sospetti che sia stata posta in essere una qualsiasi azione in violazione o in conflitto con questa policy, o se hai fondato motivo di ritenere che la stessa potrebbe verificarsi nell'immediato futuro. Ulteriori "red flags" che possono indicare o far sospettare pratiche corruttive sono riportati nell'Allegato A qui di seguito.
- 9.4. Qualsiasi dipendente che violi o non rispetti questa policy e/o i principi e le istruzioni in essa contenuti sarà soggetto ad azioni disciplinari, che potrebbero perfino portare al licenziamento per colpa grave.

10. CONSERVAZIONE DEI REGISTRI

- 10.1. Dobbiamo tenere registri contabili e finanziari ed eseguire controlli interni appropriati che abbiano ad oggetto qualsiasi pagamento effettuato verso parti terze con precisa indicazione del motivo di per cui vengano effettuati tali pagamenti e/o transazioni.

- 10.2. Dobbiamo tenere aggiornato un registro in cui vengano riportate e descritte in dettaglio tutte le attività di marketing o client rewarding o altre donazioni od omaggi accettati o offerti, che sarà soggetto a revisione da parte del top management;
- 10.3. Dobbiamo assicurarci che tutte le richieste di rimborso spese relative a ospitalità, regali o spese sostenute per attività di marketing o client rewarding siano presentate in conformità con la nostra policy sulle spese e registrate con anche indicazione del motivo della spesa;
- 10.4. Tutti i conti, le fatture, ed altri documenti e registri relativi ai rapporti con terzi, come clienti, fornitori e contatti commerciali, devono essere preparati e mantenuti con rigorosa accuratezza e completezza. Nessuna transazione deve essere tenuta al di fuori di tali registri contabili al fine di facilitare o nascondere pagamenti impropri.

11. COME SOLLEVARE UN PROBLEMA

Il rispetto del nostro Codice Etico, della presente policy e di tutti i principi e regole contro la corruzione su cui si fonda la nostra attività sono responsabilità di ognuno di noi e richiedono il supporto di ognuno di noi. Sei quindi tenuto a sollevare qualsiasi dubbio o domanda su qualsiasi questione relativa alla policy in oggetto o a riportare un sospetto di avvenuta condotta illegittima o in violazione della presente policy il prima possibile. Se non sei sicuro se un atto particolare costituisca corruzione, o se hai altre domande, queste dovrebbero essere sollevate in prima istanza con il tuo manager di riferimento o direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società scrivendo a odv@geolog.it o inoltrate attraverso la piattaforma aziendale di Whistleblowing. Per ulteriori dettagli, fare riferimento al Codice Etico.

12. COSA FARE SE SEI VITTIMA DI CORRUZIONE

È importante che tu informi il tuo manager o l'Organo di Vigilanza della Società il prima possibile se ti viene offerta una tangente da una terza parte, ti viene chiesto di porre in essere un'attività corruttiva, sospetti che ciò possa accadere in futuro o credi di essere stato vittima di un'altra forma di attività illegale.

13. PROTEZIONE CONTRO RITORSIONI

- 13.1. I lavoratori che si rifiutano di accettare o di offrire una tangente o di porre in essere una qualsiasi attività corruttiva, o coloro che sollevano preoccupazioni o segnalano un illecito, a volte sono preoccupati circa le possibili ripercussioni che tale attività di reporting possa avere su di loro e/o sulla loro carriera in azienda. Geolog incoraggia, supporta e protegge chiunque sollevi preoccupazioni in buona fede ai sensi di questa policy, anche se dovessero poi risultare errate o infondate.
- 13.2. Ci impegniamo a garantire che nessuno subisca trattamenti sfavorevoli o discriminatori a causa del proprio rifiuto di partecipare ad una qualsiasi attività corruttiva, o perché abbia segnalato in buona fede il sospetto che un reato di corruzione abbia o avrebbe potuto aver luogo, o possa avvenire in futuro. Il trattamento sfavorevole o discriminatorio di cui sopra include il licenziamento, l'azione disciplinare, le minacce o altri trattamenti sfavorevoli

collegati all'aver riportato un . Se credi di aver subito un trattamento del genere, dovresti informare immediatamente il tuo manager/alta dirigenza di Geolog.

14. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

14.1. La formazione su questa policy fa parte del processo di inserimento per tutti i nuovi lavoratori. Tutti i lavoratori esistenti ricevono una formazione regolare in tema anticorruzione e su come implementare ed aderire a questa policy e ai principi in essa stabiliti.

14.2. Il nostro approccio di tolleranza zero alla corruzione viene anche comunicato a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali all'inizio del nostro rapporto commerciale con loro e, se necessario, successivamente attraverso invio del nostro Codice Etico e/o della policy in oggetto.

15. CHI È RESPONSABILE DELLA POLICY?

15.1. L'alta dirigenza di Geolog ha la responsabilità complessiva di garantire che questa policy sia conforme ai nostri obblighi legali ed etici e che tutti coloro che sono sotto il nostro controllo la rispettino.

15.2. Il responsabile della compliance ha la responsabilità primaria e quotidiana di implementare questa policy, monitorarne l'uso e l'efficacia e gestire qualsiasi domanda sulla sua interpretazione. Il management a tutti i livelli è responsabile di garantire che coloro che riferiscono a loro siano consapevoli di e comprendano questa policy e ricevano una formazione adeguata e regolare su di essa.

16. AGGIORNAMENTI E REVISIONE

16.1. Il responsabile della compliance monitorerà l'efficacia e revisionerà l'implementazione di questa policy, considerando regolarmente la sua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Qualsiasi miglioramento identificato sarà implementato il prima possibile. I sistemi e le procedure di controllo interno saranno soggetti a audit regolari per garantire che siano efficaci nel contrastare la corruzione.

16.2. Tutti i lavoratori sono responsabili del successo di questa policy e devono utilizzarla per segnalare qualsiasi sospetto di attività corruttiva o simile illecito.

16.3. I lavoratori sono invitati a commentare questa policy e suggerire modi in cui potrebbe essere migliorata. Commenti, suggerimenti e domande devono essere indirizzati al responsabile della compliance all' ODV o proposti tramite la piattaforma Whistleblowing.

16.4. Questa policy non costituisce parte integrante del contratto di lavoro di alcun dipendente e può essere modificata in qualsiasi momento.

Allegato A - Scenari di rischio potenziale: "red flags"

Di seguito è riportato un elenco di possibili "red flags" che possono emergere durante il lavoro presso la Geolog e che possono sollevare preoccupazioni o sospetti circa il rispetto delle varie leggi anticorruzione applicabili. L'elenco non è esaustivo ed è solo a scopo illustrativo. Se ti trovassi coinvolto in situazioni che presentino uno o più dei "red flags" qui di seguito indicati mentre lavori per noi, devi segnalarle prontamente al tuo manager o all'Organo di Vigilanza della Società scrivendo a odv@geolog.it o attraverso la piattaforma Whistleblowing della Geolog:

- a) Vieni a conoscenza che un soggetto terzo con cui ti stai interfacciando pone in essere, o è stato accusato di porre in essere, pratiche commerciali improprie, illegittime o illecite;
- b) Vieni a sapere che un soggetto terzo ha la reputazione di pagare tangenti, o richiede che vengano pagate tangenti a loro, o ha la reputazione di avere una "relazione speciale" con funzionari governativi stranieri;
- c) Un soggetto terzo insiste nel ricevere una commissione o un pagamento di fee prima di impegnarsi a firmare un contratto con noi, o svolgere una funzione o processo governativo per noi;
- d) Un soggetto terzo richiede il pagamento in contanti e/o rifiuta di firmare un accordo formale di commissione o fee, o di fornire una fattura o ricevuta per un pagamento effettuato;
- e) Un soggetto terzo richiede che il pagamento venga effettuato in un paese o località geografica diversa da quella in cui risiede o presta la propria attività lavorativa;
- f) Un soggetto terzo richiede una fee o commissione aggiuntiva inaspettata per "facilitare" un servizio;
- g) Un soggetto terzo richiede una qualsiasi forma di intrattenimento o omaggi e/o regali o donazioni sontuosi prima di iniziare o continuare le negoziazioni contrattuali o la fornitura di servizi;
- h) Un soggetto terzo richiede un pagamento per "ignorare" o "chiudere un occhio" su potenziali violazioni legali o altre attività illegittime;
- i) Un soggetto terzo richiede che tu fornisca un lavoro o un altro vantaggio a un amico o parente;
- j) Ricevi una fattura da una terza parte che sembra non standard o personalizzata;
- k) Una terza parte insiste sull'uso di side agreements o letters o rifiuta di mettere per iscritto i termini concordati;
- l) Noti che ci è stata fatta una fattura per una commissione o un pagamento di fee che sembra eccessivo rispetto al servizio prestato o dichiarato;
- m) Una terza parte richiede o richiede l'uso di un agente, intermediario, consulente, distributore o fornitore che non è normalmente utilizzato da noi o conosciuto;

- n) Ti viene offerto un omaggio insolitamente generoso o un'ospitalità o altra regalia sontuosa da una terza parte

Allegato B - “Rapporti con parti terze. Attività di Due Diligence ”

Per garantire che le interazioni di Geolog con consulenti, agenti, fornitori, partner commerciali e altri terzi chiave siano condotte in conformità con le leggi anticorruzione e gli standard etici aziendali, Geolog deve eseguire controlli e svolgere attività di Due Diligence che possono essere classificati in tre diversi livelli, basati sul livello di rischio della transazione e della terza parte coinvolta. Il rischio di corruzione aumenta significativamente quando si tratta con soggetti terzi in giurisdizioni o settori ad alto rischio. Implementare un processo di Due Diligence aiuta a identificare, valutare e mitigare questi rischi.

Livelli di Due Diligence:

Livello 1: Due Diligence Semplificata (DDS)

Usato per interazioni commerciali relative a paesi/scenari a basso rischio, transazioni con terzi ben consolidati, o quando il valore finanziario è inferiore a €10.000. In tal caso vanno eseguiti i seguenti controlli:

- **Documenti di registrazione ed estratti societari:** Confermare che la terza parte sia adeguatamente registrata e autorizzata a operare nella propria giurisdizione. Chiedere copia di un estratto della relativa Camera di Commercio.
- **Valutazione di possibili “red flags”:** Effettuare una rapida ricerca online per eventuali notizie negative o azioni legali in corso contro la terza parte.

Livello 2: Due Diligence Standard (DDS)

Usato per interazioni commerciali relative a paesi/scenari a medio rischio, trattative con nuovi soggetti terzi, operazioni o transazioni che superano i €10.000 ma sono inferiori a €25.000. In tal caso vanno eseguiti i seguenti controlli:

- **Documenti di registrazione ed estratti societari:** Confermare che la terza parte sia adeguatamente registrata e autorizzata a operare nella propria giurisdizione. Chiedere copia di un estratto della relativa Camera di Commercio.
- **Ricerca Completa di Notizie:** Cercare notizie avverse o potenziali “red flags” che potrebbero indicare corruzione o pratiche non etiche. Il Dipartimento Legale dovrebbe inoltre inviare alla terza parte di cui sopra un Due Diligence Questionnaire per raccogliere ulteriori informazioni essenziali.

Livello 3: Due Diligence Approfondita (DDA)

Usato per interazioni commerciali relative a paesi/scenari ad alto rischio, transazioni per un valore superiore a €25.000, o partnership con entità statali o parastatali. In tal caso vanno eseguiti i seguenti controlli:

- **Verifica Dettagliata:** Eseguire con il massimo grado di attenzione tutti i controlli di cui alle due scenari sopra indicati. Il Dipartimento Legale dovrebbe effettuare inoltre controlli più completi, tra cui:
- **Analisi Finanziaria:** Valutare la stabilità finanziaria e le fonti di finanziamento della terza parte.
- **Indagine sugli UBOs:** Identificare e verificare i beneficial owners della terza parte.
- **Visite e/o ispezioni:** Valutare opportunità di effettuare ispezioni fisiche delle operazioni della terza parte.

- **Providers esterni di servizi di Due Diligence:** Coinvolgere esperti esterni per effettuare controlli aggiuntivi, specialmente in ambienti complessi o altamente a rischio di corruzione o circa i quali non risulta facile reperire informazioni dettagliate.

Adottare i sopra menzionati processi di Due Diligence consente a Geolog di gestire e mitigare efficacemente i rischi associati alle interazioni con terzi, garantendo conformità e mantenendo alto l'impegno dell'azienda a contrastare pratiche commerciali scorrette ed illegittime o azioni corruttive di qualsiasi genere.