



# Linee Guida ANTICORRUZIONE



Data	Rev.	Redazione	Approvazione	
25/11/2021	00	Risorse Umane – D. Giordano	Direzione Generale – A. Foresti	
08/06/2022	01	Risorse Umane – D. Giordano	Direzione Generale – A. Foresti	



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

## PREMESSA

Jcoplastic S.p.A. è da sempre impegnata a garantire azioni e comportamenti improntati e attuati all'assoluto rispetto delle disposizioni di legge e pienamente conformi ai principi di trasparenza, correttezza ed integrità morale, tali da impedire qualsiasi tentativo di corruzione.

## OBIETTIVI - SCOPO

In aderenza a quanto sopra, l'operato della Jcoplastic S.p.A. è da sempre finalizzato anche al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi altro Paese in cui la società si trovi ad operare;
- coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo della società, al rispetto e all'osservanza delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza ed integrità morale;
- divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- programmazione di politiche e azioni per il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti e delle risorse tutte alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- identificazione, nell'ambito delle attività svolte dalla società, dei processi e delle aree di rischio potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, senza il timore di ritorsioni;
- perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con applicazione del sistema sanzionatorio aziendale/disciplinare;
- presenza di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza;
- impegno al miglioramento continuo delle attività di prevenzione della corruzione.

La Jcoplastic S.p.A. ritiene che la strategia aziendale più idonea al conseguimento di tale Politica Anticorruzione consista nella piena implementazione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001: 2016.



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

## CAMPO DI APPLICAZIONE - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le seguenti Linee Guida si applicano a tutto il personale della Jcoplastic S.p.A. nonché a tutti coloro che operano a favore o per conto della società, nell'ambito delle attività svolte e nei limiti delle proprie responsabilità, inclusi i membri dei Consigli di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale e degli Organismi di Vigilanza se presenti.

L'impegno all'osservanza della politica anticorruzione della Jcoplastic S.p.A. e dei principi in essi riportati dovrà essere garantito da tutti, con espressa facoltà della Jcoplastic S.p.A. a porre in essere le opportune azioni, in tutte le competenti sedi, volte a garantire il rispetto delle disposizioni di legge e di contratto, nonché della presente regolamentazione.

La violazione delle leggi sull'anticorruzione può danneggiare fortemente la Jcoplastic S.p.A. (sanzioni, anche pecuniarie, pene interdittive, confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento, etc.) e quanti operano per la stessa. Tutto il personale della società e quanti operano per e/o a favore della stessa sono tenuti al rispetto di:

NORMATIVA	CAMPO APPLICAZIONE
Il Codice Penale italiano e leggi collegate (ad es. D. Lgs. 231/2001 e ss.mm. ii. - Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici")	Norme obbligatorie per Jcoplastic S.p.A. e per tutte le risorse interessate o coinvolte
Convenzione delle Nazioni Unite "UN Convention Against Corruption" (UNCAC) (2003)	Obbligatoria per gli Stati membri che hanno ratificato la convenzione
Convenzione dell'Unione Europea "Council of Europe Convention Against Corruption" e il relativo gruppo di lavoro "Groupe d'Etats contre la Corruption / Group of States against Corruption" (GRECO) Istituito nell'ambito del Consiglio d'Europa, si riunisce periodicamente per aiutare gli Stati membri a lottare contro la corruzione, assicurando che rispettino le norme del Consiglio d'Europa di contrasto alla corruzione, attraverso un meccanismo di valutazione reciproca tra gli stati che ne fanno parte (peer review).	Obbligatoria per gli Stati membri dell'Unione Europea

La suddetta elencazione è meramente esemplificativa e non esaustiva; altri documenti o requisiti normativi devono essere tenuti in considerazione dalla Jcoplastic S.p.A. e da quanti operano a favore o per conto della società.

Tutti, dunque, nell'adempimento delle proprie attività, sono tenuti al pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali applicabili, nonché al rispetto:

- del Codice Etico che include i valori ed i principi fondamentali che guidano l'attività della Jcoplastic S.p.A.;
- della politica anticorruzione;
- dei modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dalla Jcoplastic S.p.A. e dalle linee guida adottate dalla società;
- manuali, procedure, istruzioni, individuate e adottate dalla Jcoplastic S.p.A.



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

## PRINCIPI GENERALI

Fermo quanto già esposto in ordine al rispetto delle disposizioni vigenti in materia, la Jcoplastic S.p.A. e quanti operano per essa, garantiscono anche:

- Rispetto del codice etico e della politica anticorruzione: tutte le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nel Codice Etico e nella Politica Anticorruzione della Jcoplastic S.p.A.
- Separazione funzioni e compiti: le attività aziendali, ove possibile, devono essere basate sul principio della separazione di funzioni (il controllo e l'autorizzazione di un'operazione deve essere di competenza di un soggetto diverso da quello che operativamente esegue tale operazione);
- Conferimento poteri: I poteri autorizzativi e di firma devono essere:
  - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
  - definiti in modo chiaro e conosciuti all'interno della società.
  - devono rispettare specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge per il compimento di quell'atto.
- Trasparenza e tracciabilità dei processi: ogni attività deve essere verificabile, adeguatamente documentata, correttamente archiviata e facilmente rintracciabile.
- Adeguatezza delle norme e procedure interne: le disposizioni e le procedure aziendali devono garantire il rispetto delle procedure anticorruzione e i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati di corruzione.
- Formazione del personale: devono essere previsti specifici piani di formazione del personale in merito alle misure anticorruzione adottate dalla società.
- Imparzialità e assenza di conflitti di interesse: ogni attività posta in essere dalla società deve essere svolta evitando ogni possibile situazione dalla quale può emergere, anche potenzialmente, un conflitto di interesse.

## REGOLE ANTICORRUZIONE - DIVIETI

### Le regole generali

Il personale e i collaboratori tutti della Jcoplastic S.p.A. hanno il preciso obbligo di:

- avere un comportamento integerrimo, corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure/istruzioni aziendali interne, nell'espletamento di tutte le attività aziendali, siano esse rivolte a privati o alla Pubblica Amministrazione;
- trasferire alle risorse tutta la conoscenza delle norme e delle condotte anticorruzione, esplicitare alle stesse le possibili situazioni a rischio reato, fornire direttive sulla modalità di condotta da adottare nelle relazioni e nei contatti formali e informali con i diversi soggetti pubblici o privati;
- garantire la tracciabilità delle attività e dei flussi informativi, soprattutto nell'ambito dei rapporti con e verso la Pubblica Amministrazione.

### I divieti generali

A tutto il personale e a tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Jcoplastic S.p.A. è fatto assoluto divieto di:

- **compiere azioni o tenere comportamenti** che possano anche solo essere interpretati come pratiche di **corruzione e favori illegittimi, o che possano portare privilegio per sé e/o altri;**
- **chiedere o accettare promesse, denaro o altri vantaggi**, non dovuti, per compiere od omettere un atto relativo all'esercizio delle proprie attribuzioni;



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

- **compiere azioni o tenere comportamenti** che possano anche solo essere interpretati come **abuso della propria posizione al fine di costringere a procurare, per sé o per altri, denaro, favori o altre utilità.**

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, è fatto divieto di:

- elargire denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri o a loro parenti;
- effettuare pagamenti per velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici con cui la società si relaziona;
- assicurare vantaggi o favori di qualsiasi genere, anche per interposta persona, a soggetti rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a incaricati di svolgere un pubblico servizio, tali da influenzare il libero svolgimento della loro attività (es. promesse di assunzione, di favori, etc.);
- offrire doni - ad eccezione di quelli, di modico valore, espressamente previsti dall'azienda in casi limitati e sporadici - prestazioni gratuite, effettuare spese di rappresentanza arbitrarie che prescindono dagli obiettivi della società;
- sfruttare o vantare relazioni esistenti o millantate con un pubblico funzionario italiano o estero, per far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre utilità, come prezzo della propria mediazione illecita, ovvero per remunerarlo per l'esercizio di una sua funzione;
- ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente ed in maniera indebita, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altre utilità;
- ammettere, per collaboratori esterni, compensi che non siano correlati al tipo di incarico da loro svolto o che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- favorire il fenomeno del c.d. "*revolving door*", soprattutto in fase di selezione ed assunzione del personale e di qualifica dei consulenti e collaboratori esterni.

I suddetti divieti, saranno oggetto di fermo controllo da parte della società, soprattutto nell'ambito di attività considerate più a rischio rispetto ad altre; a titolo meramente esemplificativo, nell'ambito di:

- relazioni, contratti, offerte e/o attività in genere, nei quali l'altra parte è la Pubblica Amministrazione;
- partecipazione a gare di qualsiasi tipo indette dalla Pubblica Amministrazione;
- trattative private con la Pubblica Amministrazione;
- visite ispettive da parte di Autorità Pubblica - Pubblica Amministrazione;
- gestione autorizzazioni e riconoscimenti da parte della Pubblica Amministrazione;
- richieste di contributi e finanziamenti in favore della società da parte della Pubblica Amministrazione.
- svolgimento di attività di ispezione, audit, certificazione, in ambiti regolamentati o su delega/autorizzazione di Autorità Pubblica;
- svolgimento di attività che comportino un parere che possa influenzare la Pubblica Amministrazione;

Le regole e i divieti sopra indicati, dovranno essere osservati anche nell'ambito delle relazioni con soggetti privati. Ferma la necessità di rispettare in modo rigoroso norme e principi anticorruzione nell'espletamento di tutte le attività aziendali, Jcoplastic S.p.A. ritiene d'aiuto focalizzare l'attenzione, nel presente documento, su alcune specifiche attività - attività cd. "sensibili" - sulle quali operare un controllo ancor più stringente, volto a scongiurare anche il solo pericolo di commissione di condotte corruttive. Dette attività, possono interessare tanto specifiche aree aziendali, quanto più aree aziendali ovvero l'azienda nel suo complesso.



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

## SPESE DI RAPPRESENTANZA - OMAGGI

Omaggi, regalie o altre utilità - solo se di modico valore (ovvero non superiori ad euro 100,00) e se espressamente e formalmente previsti/consentiti dalla società - possono essere effettuati o ricevuti qualora rappresentino un normale atto di cortesia commerciale e, comunque, non compromettano l'integrità e/o la reputazione di una delle parti.

Tali omaggi/regalie/utilità - effettuati o ricevuti direttamente o tramite terzi - devono:

- essere effettuati in relazione a finalità di business legittime (es. miglioramento o promozione immagine aziendale, mantenimento buone relazioni commerciali, etc.) o di valorizzazione del territorio, ed essere sempre di modico valore;
- essere effettuati da soggetti formalmente delegati ed entro i limiti di spesa previsti e autorizzati;
- devono essere tracciati e documentati, in modo veritiero e corretto;
- devono rispettare normative e regolamenti applicabili.

Tali omaggi/regalie/utilità - effettuati o ricevuti direttamente o tramite terzi - non devono:

- consistere in una somma di denaro (es. contanti, assegni, bonifici, o in qualsiasi altra forma);
- essere motivati dal tentativo di esercitare un'influenza illecita;
- essere richiesti, pretesi o accettati per compiere od omettere un atto relativo all'esercizio delle proprie funzioni.

Nel caso in cui un dipendente e/o un collaboratore della Jcoplastic S.p.A. riceva omaggi che non rispettano i suddetti principi, è tenuto a segnalarlo al proprio superiore gerarchico o all'Amministratore Delegato della società.

## CONTRIBUTI POLITICI

I contributi politici possono essere impropriamente utilizzati come mezzo di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio.

La Jcoplastic S.p.A. vieta qualsiasi forma aziendale di sostegno economico o di altra natura a organizzazioni politiche e/o sindacali.

## DONAZIONI - BENEFICENZA

Le donazioni a organizzazioni benefiche o enti, benché effettuate a scopo di beneficenza, presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità del destinatario. Pertanto, nei casi espressamente previsti dalla società, forme di donazione/beneficenza sono ammesse se:

- sono effettuate da soggetti formalmente delegati, entro i limiti di spesa autorizzati e in conformità alle procedure aziendali;
- sono effettuate in favore di enti/organizzazioni formalmente riconosciuti e, comunque, affidabili e con specchiata ed elevata reputazione.



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

Le donazioni devono essere tracciate e documentate, in modo veritiero e trasparente, nei libri e nei registri della società.

In ossequio alle disposizioni di legge e alle disposizioni aziendali, le donazioni devono essere effettuate esclusivamente su conto corrente registrato a nome dell'ente beneficiario, con obbligo di farsi rilasciare idonea ricevuta.

Sono vietati pagamenti in contanti.

## SPONSORIZZAZIONI

Le attività di sponsorizzazione di eventi hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine della Jcoplastic S.p.A.; le suddette attività:

- devono essere autorizzate nel rispetto di deleghe e procure assegnate dalla società;
- devono essere effettuate in favore di enti/società/soggetti affidabili, con un'eccellente reputazione e che devono dimostrare di essere riconosciuti in conformità alle normative applicabili;
- non devono contenere messaggi di natura politica e sindacale o contrari al Codice Etico;
- eventuali sponsorizzazioni, di importo non modico, devono essere oggetto di specifica e formale regolamentazione contrattuale;
- i pagamenti devono essere effettuati utilizzando esclusivamente strumenti di pagamento tracciabili; è vietato l'utilizzo di contante.

## ATTIVITA' CONTABILI E PROCEDURE

Le scritture contabili di Jcoplastic S.p.A. saranno sempre complete, dettagliate e veritiere.

Entrate, incassi, costi, addebiti, uscite, pagamenti e impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente nelle informazioni finanziarie e devono essere corredate da validi e chiari documenti di supporto, tanto in conformità con le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

Pagamenti e operazioni di acquisto, cessione di beni e servizi, devono essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società.

## ATTIVITA' E RISORSE FINANZIARIE

La gestione delle risorse finanziarie deve essere conforme ai principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità e deve essere conforme/aderente al business di impresa. È essenziale, dunque:

- eseguire pagamenti nel rispetto dei limiti di budget autorizzato sulla base di poteri specifici e definiti;
- utilizzare esclusivamente operatori abilitati che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire illeciti, fenomeni corruttivi e di riciclaggio;
- effettuare report periodici di verifica della coerenza tra quanto programmato e quanto consuntivato, relativamente alla pianificazione delle entrate e delle uscite;
- effettuare controlli sulle parti/controparti cui sono diretti i pagamenti, per accertare la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente/contraente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

- verificare che operazioni finanziarie siano sempre autorizzate da soggetti aventi adeguati poteri;
- supportare ogni transazione finanziaria con adeguata documentazione giustificativa;
- verificare la corretta e precisa gestione della cassa (ove presente), controllando che la stessa abbia/mantenga la giacenza definita e prevedere verifiche periodiche sulle giacenze stesse al fine di renderne tracciabili e ricostruibili le movimentazioni avvenute.

È, altresì, espressamente vietato:

- effettuare operazioni con controparti non registrate o sulla base di informazioni rilevate in modo incompleto (es. in assenza dei dati identificativi, dati non aggiornati, etc.);
- effettuare o ricevere pagamenti senza adeguata documentazione a supporto (es. assenza di fattura di vendita);
- effettuare o ricevere pagamenti con modalità anomale rispetto alla natura delle operazioni o delle attività/servizi o anche in modo difforme da quanto contrattualmente pattuito;
- eseguire pagamenti in paesi diversi da quello in cui il fornitore ha stabilito la propria sede legale o filiale operativa e commerciale;
- effettuare pagamenti a favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale per il quale si effettua il pagamento;
- utilizzare denaro contante in misura superiore a quanto consentito dalle leggi applicabili o altro strumento finanziario al portatore nonché conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- effettuare transazioni utilizzando criptovalute;
- conferire compensi informali (facilitation payments) a favore di soggetti pubblici, per agevolare o sveltire l'approvazione di una determinata transazione o attività commerciale.

## VENDITE E ACQUISTI

I processi di vendita e acquisto di beni e servizi devono essere gestiti conformemente a principi di lealtà, congruità e imparzialità; le attività di gestione degli stessi devono sempre essere trasparenti, verificabili e tracciabili.

La gestione delle vendite deve essere svolta secondo le seguenti regole:

- l'offerta deve essere definita in maniera congrua, trasparente e corretta e deve essere autorizzata sulla base dei poteri definiti internamente;
- il processo di elaborazione delle offerte, di determinazione del prezzo e degli eventuali sconti deve essere verificabile e tracciabile e includere un raffronto tra prezzo praticato e valori economici di mercato del bene venduto;
- le parti contrattuali devono essere preventivamente identificate e verificate secondo le procedure aziendali.

Relativamente agli acquisti di beni o servizi, vi è l'obbligo di:

- utilizzare solo fornitori qualificati sulla base di criteri tecnici, economici, legali, di salute, sicurezza e ambiente;
- affidare incarichi a consulenti e professionisti di accertata professionalità, competenza e specchiata moralità;
- esaminare le blacklist internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo per verificare l'eventuale presenza di fornitori;
- effettuare un'oggettiva e documentata attività di selezione che preveda la richiesta di offerta a più di un fornitore, così come previsto dalle procedure aziendali;
- motivare il ricorso a fornitore unico o ad assegnazione diretta, derivanti da eventuali esigenze specifiche;



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

- garantire che i contratti e gli ordini di acquisto siano sempre formalizzati e siano firmati esclusivamente dai soggetti aventi delega o procura;
- assicurare la presenza in tali contratti/ordini di clausole di salvaguardia, in relazione all'impegno dell'altra parte al rispetto dei principi descritti nel Codice Etico e nelle presenti Linee Guida, delle norme anticorruzione vigenti, e al diritto di Jcoplastic S.p.A. di risolvere il rapporto commerciale in caso di violazione;
- assicurare che il processo di acquisto sia gestito nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli;
- verificare la correttezza delle fatture ricevute e la rispondenza delle stesse a quanto pattuito contrattualmente e al servizio effettivamente ricevuto;
- verificare la congruità del corrispettivo pagato rispetto alla prestazione effettuata e alle condizioni di mercato;

## ASSUNZIONE DEL PERSONALE

L'assunzione di personale e/o la scelta di collaboratori deve essere effettuata nel rispetto dei seguenti principi:

- la necessità di una nuova assunzione deve essere comprovata da specifiche pianificazioni o necessità aziendali e deve essere autorizzata da soggetti aventi specifico potere;
- i candidati devono essere valutati da più persone e gli esiti del processo di selezione e valutazione devono essere adeguatamente tracciati e verificabili;
- devono essere previsti controlli, per quanto consentito dalle leggi applicabili, sui candidati verificando in fase di selezione, anche la sussistenza di eventuali relazioni, rapporti personali o economici con rappresentanti delle Istituzioni, con la Pubblica Amministrazione, con Pubblici Ufficiali, eventuali sanzioni civili/amministrative o precedenti penali o imputazione del soggetto;
- devono essere rispettate le leggi del Paese nel quale avviene l'assunzione (es. in materia di assunzioni obbligatorie, presenza e validità di permessi di soggiorno, ecc.).

## BUSINESS PARTNER

L'impegno all'osservanza delle Leggi, del Codice Etico e della Politica Anticorruzione da parte di tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Jcoplastic S.p.A. deve essere previsto e formalizzato in specifiche clausole contrattuali espressamente accettate.

In ogni contratto deve essere incluso l'obbligo del Business Partner di:

- avere e utilizzare, nell'esecuzione di quanto concordato e per tutta la durata del contratto, propri strumenti gestionali per assicurare la conformità con le leggi anticorruzione e riciclaggio;
- in caso di sub-appalto o sub-affidamento, formalizzare espreso impegno del subappaltatore o subcontraente al rispetto delle Leggi, del Codice Etico e della Politica Anticorruzione, procedendo ad effettuare verifiche periodiche sull'osservanza.

Nell'ambito dei rapporti contrattuali con business partner dovrà sempre essere previsto il diritto della Jcoplastic S.p.A. a risolvere il contratto, o di sospendere l'esecuzione del contratto e di ricevere il risarcimento dei danni, per il mancato rispetto delle Leggi, del Codice Etico e della Politica Anticorruzione.



# Linee Guida ANTICORRUZIONE

## ACQUISTI E FUSIONI

Nel caso di operazioni di acquisizione, fusione e joint venture è fatto obbligo di effettuare un'adeguata verifica preventiva del potenziale partner, anche con specifico riguardo al rispetto delle leggi anticorruzione (attività di Due Diligence Anticorruzione).

In caso di rilievo di eventuali fattori di rischio (cd. "Red Flags"), coloro che sono stati incaricati alla gestione dell'attività di acquisizione/fusione dovranno darne tempestiva informazione alla società, al fine di intraprendere tutte le misure di mitigazione necessarie al fine di tutelare la Jcoplastic S.p.A.

Deve inoltre essere previsto un piano per il rispetto delle presenti Linee Guida, come parte integrante del piano di fusione/acquisizione.

## RAPPORTI CON AUTORITA' PUBBLICHE - GARE/APPALTI - ISPEZIONI

Tutti i rapporti e le relazioni con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni e la Pubblica Autorità, e con quanti operano per conto - ovvero funzionari pubblici o incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici, magistrati o esponenti della magistratura, privati con licenze di servizio pubblico (concessionari), etc. - devono essere improntati al rigoroso rispetto delle Leggi, del Codice Etico e della Politica Anticorruzione.

I rapporti e le relazioni con tali soggetti devono essere costantemente monitorati, in considerazione del rischio di eventuali violazioni, perpetrabili anche involontariamente, soprattutto nell'ambito di:

- partecipazione e aggiudicazione di una gara di appalto e stipula del relativo contratto;
- visite ispettive o di controllo effettuate da autorità pubbliche;
- ottenimento di autorizzazioni, permessi, licenze, concessioni, etc.
- controversie, giudiziarie e non, con amministrazioni pubbliche;
- richieste e gestione finanziamenti e/o fondi pubblici (nazionali, regionali, europei, etc.).

Le attività svolte in tali contesti, ovvero quelli in cui vi è comunque un'interfaccia con soggetti pubblici, sono assegnate ad unità organizzative e a risorse specificamente individuate e autorizzate, e alle quali è fermamente vietato:

- offrire, promettere (direttamente e/o indirettamente) denaro, doni, compensi e/o utilità, in qualsiasi forma, per esercitare una pressione illecita, anche se indotta;
- promuovere beni, servizi, prestazioni o favori (anche se indotti), allo scopo di indurli a compiere un atto contrario ai doveri ufficiali della pubblica amministrazione;
- utilizzare diverse forme di assistenza e/o contribuzione che, sotto forma di commissioni, consulenze, pubblicità, etc., violino le disposizioni sopra indicate e/o raggiungono scopi simili a quelli vietati.

Fermo quanto sopra, chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici, di qualsiasi tipo, da soggetti della pubblica amministrazione/soggetti privati rilevanti, come sopra definito, è invitato a sospendere tutte le attività e tutti i rapporti con loro, dando tempestiva informazione alla società o al diretto superiore (in tal caso quest'ultimo dovrà fornire tempestiva informativa alla società).

La Jcoplastic S.p.A. si impegna a implementare e aggiornare costantemente procedure specifiche per i processi che comportano contatti con la pubblica amministrazione, garantendo, soprattutto, la segregazione dei ruoli e la tracciabilità dei processi e delle attività, e a formare in modo ancor più specifico coloro sono autorizzati a relazionarsi con la pubblica amministrazione.