MediPower s.r.l.
via Favara 452/C bis - 91025 Marsala (TP)
CF/PI 02095100810 - REA TP 145151
info@medipower.com - pec@pec.medipower.com
Tel. +39 0923 719692 - www.medipower.com

MANUALE ANTI-CORRUZIONE

Anti Bribery Management Systems

Uni Iso 37001:2025

Rev. 00 del 02.02.2026	Prima emissione
Rev. 01 del 19.02.2026	Seconda emissione
Rev.03 del 25.03.2026	Terza emissione

INDICE

PREMESSA 3
1. SCOPO 3
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI 4
I riferimenti legislativi, normativi e volontari applicabili sono i seguenti: 4
Riferimenti normativi di interesse ai fini della prevenzione della corruzione 4
3. TERMINI E DEFINIZIONI 5
4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE 8
4.1 Comprensione dell'Organizzazione e del suo contesto 8
4.2 Comprensione delle esigenze ed aspettative degli stakeholder 9
4.3 Campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione 9
4.4. Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione 10
4.5. Valutazione del rischio di corruzione 10
4.5.1 Scala di Valutazione del rischio 11
5 LEADERSHIP 24
5.2 Leadership e impegno 24
5.1.1 Organo Direttivo (Amministratore delegato e/o Direttore Generale) 24
5.1.2 Alta Direzione 24
5.3 Politica 25
5.4 Ruoli, responsabilità e autorità in MEDIPOWER 25
5.3.1 Ruoli e responsabilità 25
5.3.2 Funzione di Prevenzione della Corruzione 26
5.3.3 Deleghe nel processo decisionale 26
6 PIANIFICAZIONE 26
6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità 26
6.2 Obiettivi 27
6.3 Pianificazione dei cambiamenti 27
7 SUPPORTO 28
7.1 Risorse 28
7.2 Competenza 28
7.2.1 Generalità 28
7.2.2 Processo di assunzione 28
7.3 Consapevolezza e formazione 29
7.4 Comunicazione 30
7.5 Informazioni Documentate 30

7.5.1 Generalità *30*
7.5.2 Creazione e aggiornamento *30*
7.5.3 Controllo delle informazioni documentate *31*
8 ATTIVITA' OPERATIVE 31
8.1 Pianificazione e controllo operativi **31**
8.2 Due diligence **32**
8.3 Controlli finanziari **32**
8.4 Controlli non finanziari **32**
8.5 Attuazione dei controlli da parte di organizzazioni controllate e Soci in Affari **33**
8.5.1 Organizzazioni controllate (ex art. 2359 del codice civile) *33*
8.5.2 Soci in Affari *33*
8.6 Impegni per la prevenzione della corruzione **34**
8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili **34**
8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione **34**
8.9 Segnalazioni **35**
8.10 Indagini e gestione della corruzione **35**
9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 35
9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione **35**
9.2 Audit interni **36**
9.3 Riesame **36**
9.3.1 Riesame da parte dell'Alta Direzione *36*
9.4 Riesame da parte della Funzione Anti-Corruzione **37**
10 MIGLIORAMENTO 37
10.1 Non conformità e azione correttiva **37**
10.2 Miglioramento continuo **38**

PREMESSA

Definizione di "Corruzione":

La corruzione è l'abuso di potere per ottenere vantaggi personali, spesso tramite uno scambio illegale (denaro, favori) con un pubblico ufficiale o un privato, per compiere atti contrari ai doveri d'ufficio o ritardarli, minando l'imparzialità e la legalità.

1. SCOPO

La corruzione è un fenomeno diffuso. Come è noto, essa pone serie problematiche sociali, etiche, economiche e politiche, mette a rischio la buona amministrazione, ostacola lo sviluppo e altera la concorrenza, intacca la

giustizia, mina i diritti umani ed indebolisce la lotta alla povertà. Essa aumenta altresì il costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, accresce il costo di beni e servizi, abbassa la qualità dei prodotti e di servizi, il che può condurre alla perdita della vita e della proprietà, distrugge la fiducia nelle istituzioni ed interferisce con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

La legge non sempre è di per sé sufficiente a risolvere il problema. Le Organizzazioni hanno la responsabilità di contribuire attivamente alla lotta alla corruzione. Tale obiettivo può essere conseguito con un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione UNI ISO 37001:2025, nonché attraverso l'impegno della leadership a creare una cultura basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi.

Il presente documento specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, attuare, mantenere, rivedere e migliorare un sistema di gestione, secondo lo standard UNI ISO 37001:2025, progettato per aiutare MEDIPOWER a prevenire ed affrontare la corruzione, a rispettare le leggi sulla prevenzione e sulla lotta alla corruzione nonché gli impegni deliberati applicabili alle sue attività.

Il Sistema di Gestione descritto nel presente Manuale affronta le seguenti tematiche, in relazione alle attività dell'organizzazione:

- Corruzione nei settori pubblico e privato
- Corruzione attiva da parte dell'organizzazione;
- Corruzione da parte di personale dell'organizzazione che agisce per conto dell'organizzazione o a suo vantaggio;
- Corruzione da parte dei "soci in affari" che agiscono per conto di MEDIPOWER o a suo vantaggio;
- Corruzione passiva dell'organizzazione;
- Corruzione del personale dell'organizzazione in relazione alle attività dell'organizzazione;
- Corruzione dei "soci in affari" di MEDIPOWER in relazione alle attività dell'organizzazione;
- Corruzione diretta e indiretta.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

I riferimenti legislativi, normativi e volontari applicabili sono i seguenti:

- Norma UNI ISO 37001:2025;
- D. Lgs 231/01, rubricato "*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*";
- DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 - attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- L. 179/17, rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Riferimenti normativi di interesse ai fini della prevenzione della corruzione

- L. 190/12 e ss.mm.ii, rubricata "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- D. Lgs. 39/13 e ss.mm.ii., rubricato "*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";*

- D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., rubricato "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Provvedimenti ANAC di pertinenza.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Organizzazione: persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi

***Organizzazione* controllata:** una Organizzazione i cui organi dirigenziali sono direttamente o indirettamente controllati da un'altra Organizzazione

Società a partecipazione pubblica: le società a controllo pubblico, nonché le altre società partecipate direttamente da amministrazioni pubbliche o da società a controllo pubblico (art. 2, comma 1, lettera n), del D. Lgs. 175/16)

Società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo (art. 2, comma 1, lettera m), del D. Lgs. 175/16)

Controllo: la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile; ex 2359 c.c. sono considerate società controllate le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria, le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria o anche le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2, comma 1 lettera b), del D. Lgs. 175/16 e art. 2359 c.c.); più precisamente, è stato sottolineato che la condizione affinché una società di capitali possa considerarsi controllata ai sensi del 2359 co. 1 n. 3 c.c. è il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione e il cui perdurare rappresentano la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata (delibera ANAC del 8.11.2017 n. 1134)

Situazione dominante: situazione in cui la società controllante ha il potere di orientare, conformemente alle strutture organizzative della società controllata, l'attività di volta in volta da questa prescelta; in altre parole è quella situazione di fatto, il cui accertamento passa per la valutazione della composizione e dei comportamenti degli organi sociali, caratterizzata dall'esistenza di una posizione di subordinazione continua e stabile nel tempo accompagnata dalla presenza di una pervasiva e persistente ingerenza esterna, riferibile alla capogruppo

Amministrazioni pubbliche: le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, i loro consorzi o associazioni per qualsiasi fine istituiti, gli enti pubblici economici e le autorità di sistema portuale (art. 2 D. Lgs. 175/16)

Partecipazione indiretta: la partecipazione in una società detenuta da un'amministrazione pubblica per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte della medesima amministrazione pubblica (art. 2 D. Lgs. 175/16); lo stesso dicasi anche per i casi diversi dalla presenza di amministrazioni pubbliche (come nel caso più generico di organizzazioni controllate ai fini ISO).

Parte interessata (o stakeholder): Persona oppure Organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività; essa può essere esterna o interna ad una Organizzazione

Sistema di gestione: insieme di elementi correlati o interagenti di un'Organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi

Organo Direttivo: gruppo o organo che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'Organizzazione a cui fa capo l'Alta Direzione e che controlla la responsabilità dell'Alta Direzione.

Alta Direzione: persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, dirigono e controllano un'Organizzazione

Responsabile Funzione Anti-Corruzione (RPC): la persona o le persone aventi la responsabilità e l'autorità per il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

Efficacia: grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento dei risultati pianificati

Politica: orientamenti e indirizzi di un'Organizzazione espressi in modo formale dalla propria Alta Direzione o dal proprio Organo Direttivo

Obiettivo: risultato da conseguire; può essere strategico, tattico od operativo

Rischio: effetto dell'incertezza sugli obiettivi; un effetto è uno scostamento da quanto atteso che può essere positivo o negativo; l'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o delle sue probabilità

Competenza: capacità di applicare conoscenze e abilità per conseguire i risultati attesi

Informazioni documentate: informazioni che devono essere controllate e conservate da parte di un'Organizzazione incluso il supporto che le contiene; le informazioni documentate possono essere in qualsiasi formato, su qualsiasi supporto e provenire da qualsiasi fonte

Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita

Processo Sensibile: è da intendersi come il processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati e dei comportamenti rilevanti ai fini della normativa anticorruzione; trattasi dei casi in cui si potrebbero configurare le condizioni, le occasioni od i mezzi per la commissione di tali reati, anche in concorso con altri Enti.

Area Sensibile: è da intendersi come il raggruppamento, in ragione della loro natura e/o pertinenza, dei processi sensibili ai fini anticorruzione

Prestazioni: risultanze misurabili, sia quantitative che qualitative

Monitoraggio: determinazione dello stato di un sistema, di un processo o di una attività

Misurazione: processo per determinare un valore

Audit: processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutarle oggettivamente al fine di determinare in quale misura i criteri dell'audit siano stati soddisfatti

Criteri dell'audit: insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento, rispetto ai quali si confrontano le evidenze dell'audit

Evidenze dell'audit: registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni che sono pertinenti ai criteri di audit e verificabili

Risultanze dell'audit: risultati della valutazione delle evidenze dell'audit raccolte rispetto ai criteri dell'audit

Conclusioni dell'audit: esito di un audit dopo aver preso in esame gli obiettivi dell'audit e tutte le risultanze dell'audit

Requisito: esigenza che è esplicita ed obbligatoria

Conformità: soddisfacimento di un requisito

Non conformità: mancato soddisfacimento di un requisito

Azione correttiva: azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità e ad impedirne la ricorrenza

Miglioramento continuo: attività ricorrente di miglioramento della prestazione

Personale: dirigenti, funzionari, dipendenti, staff e lavoratori temporanei e volontari dell'Organizzazione; si ritengono ascrivibili a tale categoria anche i c.d. organi apicali (ad esempio: Amministratore delegato e Direttore Generale). NB: si ricorda sin d'ora che tipologie diverse di personale possono porre tipologie e gradi diversi di rischio di corruzione e possono essere trattate in modo differenziato dalle procedure di valutazione del rischio di corruzione e di gestione del rischio di corruzione dell'Organizzazione. Si precisa che sono ritenuti equiparati al personale di MEDIPOWER i collaboratori ed i consulenti esterni che agiscono, con una attività a carattere negoziale, in nome e/o per conto di MEDIPOWER: in altre parole, con riguardo al rapporto di dipendenza, quel che conta è che MEDIPOWER risulti impegnata dal compimento, da parte del sottoposto, di una attività destinata a riversarsi nella sua sfera giuridica. Non sono considerati tali, invece, coloro che eseguono opere o servizi a carattere prevalentemente tecnico di tipo manuale o intellettuale (non compiono cioè atti giuridici). Ciò, anche a fini di coerenza ed armonizzazione con quanto previsto dalla stessa per il proprio MOGC 231, dove gli stessi rientrano nella definizione di Sottoposti.

Socio in affari: parte esterna con cui l'Organizzazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale. Essi comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, clienti, consulenti, acquirenti, partner in "joint venture", fornitori esterni, sub-appaltatori, etc..; NB: si ricorda sin d'ora che tipologie diverse di Soci in Affari possono porre tipologie e gradi diversi di rischio di corruzione e possono essere trattate in modo differenziato dalle procedure di valutazione del rischio di corruzione e di gestione del rischio di corruzione dell'Organizzazione; NB: in via generale, l'espressione "affari" indica quelle attività che sono pertinenti agli scopi dell'Organizzazione.

Incaricati di pubblico servizio: sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio; per pubblico servizio si intende un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 c.p.). E' incaricato di pubblico servizio, ad esempio, il conducente di autobus.

Persone esercenti un servizio di pubblica necessità: sono i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi, come anche i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione (art. 359 c.p.)

Parte terza: Persona o Ente indipendente dall'Organizzazione; NB: tutti i Soci in Affari sono parti terze, ma non tutte le parti terze sono Soci in Affari.

Conflitto di interessi: situazione in cui gli interessi commerciali, economici, famigliari, politici o personali potrebbero interferire con il giudizio degli individui nello svolgimento delle loro funzioni per l'Organizzazione. Secondo la definizione fornita da ANAC, per conflitto di interessi si intendono le decisioni o attività che possano coinvolgere interessi personali del dipendente o di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone o di organizzazioni con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito significativi; interessi che possano coinvolgere associazioni (anche non riconosciute) comitati, attività economiche o società di cui sia amministratore o gerente o dirigente e ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Due diligence: processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare le organizzazioni ad assumere decisioni in relazione a transazioni, progetti, attività, Soci in Affari e personale specifici: essa costituisce un processo per approfondire natura ed estensione dei rischi di corruzione e rappresenta anche un controllo "aggiuntivo e mirato" per mitigare i rischi.

Per le restanti definizioni si rinvia ai testi di legge che disciplinano le normative in materia di anticorruzione, alle norme UNI EN ISO che rilevano direttamente e/o indirettamente per questo manuale, alle altre parti di questo documento nonché alla relativa documentazione di sistema di MEDIPOWER, le quali tutte costituiscono, nei loro rispettivi gradi gerarchici, parte integrante ed essenziale di questo manuale.

4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprensione dell'Organizzazione e del suo contesto

MEDIPOWER ha determinato gli elementi esterni ed interni che sono rilevanti per il suo scopo e che influiscono sulla sua capacità di raggiungere gli obiettivi del Sistema.
La valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale MEDIPOWER opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.
La valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Con riferimento a questo specifico contesto, MEDIPOWER ha considerato, tra gli altri aspetti, l'esistenza ed attuazione al suo interno di un sistema di prevenzione e controllo ex D. Lgs. 231/01 (relativamente ai reati presupposto di natura "corruttiva").
In particolare, sono stati tenuti in considerazione i seguenti fattori:

a) le dimensioni, la struttura ed il sistema delle deleghe;
b) i luoghi e i settori in cui l'organizzazione opera o prevede di operare;
c) la natura, dimensione e complessità delle attività e delle operazioni dell'organizzazione;
d) il modello di business dell'organizzazione;
e) i soggetti sui quali l'organizzazione ha il controllo e le entità che esercitano il controllo sulla organizzazione;
f) i soci in affari dell'organizzazione;
g) la natura e la portata delle interazioni con i funzionari pubblici;
h) le leggi applicabili ed ogni altro obbligo e dovere normativo e contrattuale.

La Direzione Generale deve determinare se il **cambiamento climatico** è una questione rilevante per il proprio per il sistema di gestione anticorruzione. A tal fine va segnalato che il cambiamento climatico può aumentare il rischio di corruzione, ad esempio in presenza di:

- Emergenze ambientali (eventi estremi, calamità);

- Finanziamenti pubblici "verdi" (PNRR, fondi UE, incentivi);
- Permessi, autorizzazioni, concessioni ambientali;
- Catene di fornitura sotto stress;
- Nuove regolazioni ESG / ambientali.

In questi contesti aumentano la discrezionalità, l'urgenza decisionale, le asimmetrie informative, le pressioni su funzionari e imprese. Il **rischio di corruzione viene quindi generato o amplificato da fattori climatici**.
Il top management di MEDIPOWER considera anche questi fattori nel prendere decisioni; non crea scorciatoie corruttive per "accelerare" progetti ambientali; assicura controlli adeguati, anche in situazioni emergenziali.

4.2 Comprensione delle esigenze ed aspettative degli stakeholder

MEDIPOWER ha identificato:

a. le parti interessate che sono rilevanti per il sistema di gestione anti-corruzione;
b. le esigenze ed aspettative pertinenti ogni parte interessata, per considerarle nella pianificazione come requisiti obbligatori, non obbligatori e volontari, che il sistema intende soddisfare.

4.3 Campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

MEDIPOWER ha determinato i confini e l'ambito di applicabilità del sistema di gestione anti-corruzione, tenendo in considerazione:

a) il proprio contesto;
b) i requisiti rilevanti delle parti interessate;
c) i risultati della valutazione dei rischi relativa al reato di corruzione.

Alla luce di quanto sopra, l'organizzazione ha stabilito che il proprio sistema di gestione anti-corruzione ai sensi ISO 37001:

- si applica solo alla corruzione, da intendersi sia come corruzione attiva (attuata dall'organizzazione, dal personale dell'organizzazione o anche, indirettamente, tramite soggetti terzi), sia come corruzione passiva (compiuta nei confronti dell'organizzazione o del suo personale) e si estende anche a considerare la corruzione (sia attiva che passiva) dei c.d. "soci in affari" con cui l'organizzazione ha relazioni commerciali. (i.e. reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p.; art. 2635 e 2635-bis c.c. "Corruzione tra privati" ed "Istigazione alla corruzione tra privati").
- si estende a tutti i processi dell'organizzazione ed in particolare ai processi identificati a rischio di corruzione nel documento di mappatura dei rischi (cfr. Analisi rischi di corruzione).

In particolare è applicabile all'erogazione di servizi integrati per la fornitura di energia elettrica in autoproduzione, mediante noleggio, installazione, condizione e manutenzione di gruppi elettrogeni.
Tuttavia, è bene specificare che la società opera principalmente verso i privati; non partecipa a gare d'appalto verso la PA.

In un'ottica di coordinamento, semplificazione ed integrazione, MEDIPOWER utilizza gli strumenti a livello organizzativo, gestionale e documentale di cui già dispone in virtù di obblighi di legge (principalmente: D. Lgs. 231/01) per pianificare ed attuare un sistema in conformità della norma UNI ISO 37001:2025, con le opportunità di miglioramento e di rafforzamento proprie della norma volontaria.

In tale logica, il presente Manuale si integra e richiama gli elementi di controllo-anticorruzione già attuati ai sensi del Modello di organizzazione e gestione adottato per effetto del D. Lgs. 231/2001; altresì il sistema si appoggia anche al sistema qualità in conformità della norma UNI ISO 9001:2015, applicando procedure e presidi propri di quest'ultimi.

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, dunque si applica a:

- tutti i business aziendali, nello specifico: Alimentazione di antenne di telefonia non alimentate dalla rete, Manutenzione di parchi di GE di stand by e motori marini, Vendita di ricambi, Noleggio e pronto Intervento GE;
- tutti i processi direzionali, operativi e di supporto che possono presentare rischio di corruzione;
- la sede centrale della società;
- gli organi societari, il personale dipendente, i collaboratori e, per quanto applicabile, le terze parti che agiscono per conto o nell'interesse dell'Organizzazione.

4.4. Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

MEDIPOWER stabilisce, documenta, attua, mantiene, riesamina in modo continuo (e dove necessario migliora) il proprio sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, compresi i processi necessari e le loro interazioni, in conformità ai requisiti della norma UNI ISO 37001:2025, in un'ottica integrata, come già ricordato, con gli strumenti a livello organizzativo, gestionale e documentale richiesti da norme di legge che perseguono le medesime finalità del sistema UNI ISO 37001:2025.

a) Il sistema di gestione anti-corruzione è costituito da:
b) Manuale Anti-corruzione;
c) Politica Anticorruzione;
d) Procedure interne, protocolli e Codice Etico e di Anticorruzione, rispondente anche ai principi di cui al modello 231 aziendale;
e) Procedure e Registrazioni previste dal sistema di gestione qualità conforme allo standard ISO9001:2015;
f) Ulteriori prescrizioni e registrazioni previste dallo standard ISO 37001:2025

Tutta la documentazione sopra indicata contiene misure volte a identificare, valutare e gestire il rischio di corruzione con finalità di prevenire, rilevare e rispondere agli eventuali atti corruttivi. In particolare, dunque, il sistema di gestione anti-corruzione di MEDIPOWER è volto a garantire che:

- venga assicurata l'attuazione della policy anticorruzione nelle strategie aziendali;
- vengano attribuire responsabilità adeguate ed idonei controlli dei processi;
- vengano garantiti flussi efficaci di comunicazione e risposte adeguate;
- vengano identificati, analizzati e valutati i rischi di corruzione in modo coerente con le attività ed il contesto di MEDIPOWER;
- vengano adottate misure "ragionevoli ed appropriate" volte a prevenire, rilevare ed affrontare la corruzione;
- venga effettuata una revisione del sistema in conseguenza di potenziali od effettivi cambiamenti e comunque periodicamente in ottica del miglioramento continuo;
- vengano assicurati tutti gli altri requisiti previsti dal presente Manuale e dalla legislazione cogente in materia di prevenzione della corruzione applicabile a MEDIPOWER.

4.5. Valutazione del rischio di corruzione

Le valutazioni dei rischi di corruzione di MEDIPOWER sono periodiche e consistono:

- nelle attività di identificazione dei rischi di corruzione che possono ragionevolmente prevedersi;
- nelle attività di analisi, valutazione e messa in ordine di priorità dei rischi di corruzione identificati;

- nelle attività di valutazione di idoneità e di efficacia delle misure di controllo esistenti per contenere i rischi di corruzione valutati.

MEDIPOWER conserva (su documenti cartacei ed informatici) le informazioni che documentano come la valutazione del rischio di corruzione è stata condotta ed utilizzata per progettare o migliorare il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Per la metodologia ed i criteri utilizzati da MEDIPOWER, per valutare il livello di rischio di corruzione, per le risultanze emerse, per le misure di prevenzione e controllo adottate ed attuate e per ogni altro aspetto relativo alla attività di valutazione del rischio di corruzione (ivi compreso il suo riesame periodico), si rinvia integralmente al documento "Analisi dei rischi", elaborato tenendo conto, in un'ottica di armonizzazione ed integrazione, delle indicazioni di leggi e regolamenti relativi alla metodologia da seguire per la valutazione dei rischi già applicata ai sensi del D.Lgs 231/2001. L'individuazione e valutazione del rischio di corruzione, dunque, trae fondamento e punto di partenza dal modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001.

4.5.1 Scala di Valutazione del rischio

I criteri di valutazione del rischio corruttivo sono stati determinati in modo coerente con il contesto, con la politica e con gli obiettivi di prevenzione della corruzione di MEDIPOWER.
Il giudizio valutativo finale sul rischio è articolato su tre livelli si significatività:

- Rischio Elevato = situazione significativamente critica; necessita di interventi urgenti, priorità alto
- Rischio Moderato = situazione tendenzialmente critica; necessita di interventi a medio termine, priorità media
- Rischio Basso = situazione sotto controllo; Interventi da valutare in sede di riesame annuale; priorità bassa

Rischio di corruzione associato al Processo di erogazione dei servizi

Questo paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di erogazione dei servizi di Medipower Srl, con l'obiettivo di prevenire, identificare e mitigare i rischi di corruzione e pratiche improprie lungo tutte le fasi del servizio offerto. Occorre specificare che la Medipower sviluppa il proprio business verso società private e/o partecipate pubbliche, pertanto in questo processo di erogazione dei servizi non interagisce con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ma interagisce con dipendenti privati, pertanto il rischio di corruzione è delimitato all'ipotesi di cui all'art 2635 cc "Corruzione tra privati".

Descrizione del Processo

1. Ricezione richiesta dei servizi
2. Proposta di offerta e sua accettazione formale/stipula contratto
3. Erogazione del servizio
4. Fatturazione e gestione amministrativa

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA/ RESPONSABILE
1. Ricezione richiesta dei	- Accettazione di richieste in cambio di	- Utilizzo esclusivo di canali tracciabili e formali (email).	- Direttore generale - Service Managers

servizi	utilità indebite. - Alterazione delle priorità operative per favorire determinati clienti.	- Assenza di contatti in presenza con il cliente - Codice etico, Codice di condotta	
2. Proposta di offerta e sua accettazione formale/stipula contratto	- Concessione di sconti ingiustificati e benefici indebiti in termini di servizi	- Codice etico, Codice di condotta - Modelli di offerta diversi per i sevizi di Standby e Noleggio - Listini con previsione di margini di prezzi a cui i Service Managers devono attenersi - Previsione di clausole anticorruzione risolutive	- Direttore generale - Service Managers
3. Erogazione del servizio	- Azioni esecutive non conformi a quanto disciplinato dall'offerta contrattuale	- Procedure formalizzate del Sistema ISO 9001 per ogni tipologia di servizio offerto (PO 11.01.01-11.01.09) - Accordo quadro/contratto preventivamente stipulato - Redazione dell' apposito Rapporto di servizio (RDS) nel quale vengono indicate tutte le attività operative rese e la quantificazione degli elementi che determinano il costo del servizio erogato	- Direttore generale - Service Managers - CAT (Centro Assistenza Tecnica)
4. Fatturazione e gestione amministrativa	- Alterazione importi - Non fatturazione per attività svolte - Creazione di fondi occulti	- Emissione automatica delle fatture sulla base delle informazioni contenute nel RDS e dei termini contrattuali inseriti a sistema	- Ufficio amministrativo contabile - Direttore generale

Rischio di corruzione associato al Processo di Assunzione del Personale

Il presente documento definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di selezione e assunzione del personale di Medipower Srl, con l'obiettivo di prevenire, identificare e mitigare i rischi di corruzione lungo tutte le fasi del processo. Il processo si articola nelle fasi disciplinate dalla procedura PR8.4.1 e dai requisiti del Manuale del Sistema di Gestione Anticorruzione (SGAC) UNI ISO 37001:2025.

Descrizione del Processo

1. Individuazione del fabbisogno
2. Raccolta candidature
3. Valutazione dei candidati

4. Comunicazione ai candidate
5. Stipula del contratto e acquisizione dichiarazioni
6. Formazione obbligatoria post-assunzione (SGAC)

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA / RESPONSABILE
1. Individuazione del fabbisogno	– Definizione del profilo professionale su misura per favorire un candidato predeterminato. – Nepotismo o favoritismo nelle scelte organizzative. – Pressioni esterne per l'inserimento di risorse non meritevoli.	– Obbligo di rispettare i criteri di merito e competenza (Codice Etico e di Condotta). – Divieto di pratiche discriminatorie o favoritistiche nelle scelte di selezione. – Formalizzazione scritta del fabbisogno da parte della Direzione Generale.	Direttore Generale
2. Raccolta candidature	– Limitazione artificiosa dei canali di ricerca per orientare la selezione verso candidati predeterminati. – Utilizzo di canali non tracciabili o riservati. – Accettazione di candidature condizionate da rapporti personali o utilità indebite.	– Utilizzo di canali multipli e tracciabili: annunci, internet, agenzie di impiego, università, candidature spontanee. – Possibilità di ricorso a società esterne (agenzie interinali). – Divieto per il selezionatore di avere legami di parentela, debito/credito o rapporti di lavoro con il candidato.	Direttore Generale
3. Valutazione dei candidati	– Alterazione dei criteri di valutazione in favore di candidati predeterminati. – Conflitto di interessi del selezionatore non dichiarato. – Mancata archiviazione delle informazioni di valutazione.	– Adozione di criteri oggettivi di valutazione basati su merito e competenza. – Archiviazione di tutta la documentazione raccolta per ogni candidato. – Codice Etico e di Condotta: vietato al selezionatore avere legami personali o professionali con il candidato.	Direttore Generale
4. Comunicazione ai candidati	– Comunicazione selettiva o parziale delle risultanze, con	– Obbligo di comunicare formalmente le risultanze del processo di selezione a	Direttore Generale

	trattamento differenziato tra i candidati. – Mancanza di trasparenza nel processo di selezione finale.	tutti i candidati. – Utilizzo di canali tracciabili per le comunicazioni.	
5. Stipula del contratto e acquisizione dichiarazioni	– Condizioni contrattuali differenziate in modo ingiustificato rispetto alle politiche retributive aziendali e al CCNL. – Conflitti di interesse non dichiarati (legami con P.A. o ex P.A.). – Omissione di dichiarazioni su condanne penali o carichi pendenti (reati ex D.Lgs. 231/2001 e D.Lgs. 159/2011). – Mancata accettazione formale del SGAC da parte del neo-assunto.	– Proposta economica elaborata dal Consulente del Lavoro (esterno) nel rispetto del CCNL e del budget aziendale. – Acquisizione del Modulo A: dichiarazione su assenza conflitti di interesse, assenza di condanne penali e legami con la P.A. – In caso di conflitti: valutazione da parte della Commissione DG-RPC e formalizzazione tramite Modulo C. – Acquisizione del Modulo B: dichiarazione di presa visione e accettazione del SGAC 37001:2025. – Inserimento in contratto di clausole anticorruzione.	Direttore Generale Consulente del Lavoro (esterno) RPC (in caso di conflitti di interesse – Commissione)
6. Formazione obbligatoria post-assunzione (SGAC)	– Mancata conoscenza della politica anticorruzione e del SGAC da parte del neoassunto. – Comportamenti non conformi per assenza di adeguata formazione su obblighi etici e procedure.	– Formazione obbligatoria per tutti i neoassunti: politica anticorruzione, normativa, procedure, whistleblowing e sistema disciplinare. – Partecipazione formalmente registrata. – Acquisizione del Modulo D: attestazione di avvenuta formazione anticorruzione. – La formazione è requisito essenziale per l'operatività del dipendente nelle attività sensibili.	Direttore Generale RPC

Rischio di corruzione associato al Processo di Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

Il presente paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza di Medipower Srl, con l'obiettivo di prevenire, identificare e mitigare i rischi di corruzione lungo tutte le fasi del processo. Sono ricomprese tutte le attività che, direttamente o tramite intermediari, comportano rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (adempimenti fiscali, previdenziali e tributari, verifiche e ispezioni, ottenimento di autorizzazioni, concessioni, contributi,

sovvenzioni e finanziamenti, gestione delle gare d'appalto pubblico, gestione delle emergenze ambientali). Il processo è disciplinato dalla procedura PR8.4.4 – Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza.

Descrizione del Processo

1. Gestione verifiche e ispezioni e degli adempimenti presso enti pubblici o autorità di vigilanza
2. Gestione degli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assistenziali
3. Gestione dei rapporti con enti pubblici per la richiesta e l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e/o provvedimenti o atti amministrativi
4. Gestione delle gare d'appalto pubblico e dei rapporti con le stazioni appaltanti
5. Gestione delle emergenze ambientali
6. Acquisizione/gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA / RESPONSABILE
1. Gestione verifiche e ispezioni e degli adempimenti presso enti pubblici o autorità di vigilanza	– Promessa o dazione di denaro, omaggi o altre utilità a pubblici ufficiali al fine di influenzare l'esito di verifiche, accertamenti o ispezioni. – Esibizione di documentazione non veritiera o parziale. – Condotte ingannevoli volte ad indurre la PA in errore di valutazione.	– Partecipazione alle visite ispettive consentita solo a soggetti muniti di idonei poteri (deleghe/procure) in base al sistema vigente. – Redazione del Verbale Incontro PA (VERB 8.4.4) trasmesso al RPC con data, ora, luogo, PA coinvolta, generalità degli ispettori, oggetto, documenti scambiati, soggetti presenti ed eventuali sanzioni. – Archiviazione dei verbali e di tutta la documentazione richiesta/consegnata da parte della Funzione che ha gestito la visita. – Sottoscrizione della documentazione inviata alla PA esclusivamente da parte dei soggetti muniti di idonei poteri. – Codice Etico e Codice di Condotta.	Direttore Generale Soggetti dotati di adeguate deleghe/procure RPC (flussi informativi)
2. Gestione degli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assistenziali	– Omissione o alterazione di dati per ottenere indebiti vantaggi. – Pagamenti indebiti a pubblici funzionari per evitare contestazioni.	– Affidamento degli adempimenti a Consulente del Lavoro/Commercialista esterno qualificato e soggetto a procedura di Due Diligence (PR8.4.2). – Tracciabilità documentale di tutti i versamenti e degli adempimenti effettuati. – Verifica formale e sostanziale della documentazione da parte del DG prima della trasmissione alla PA.	Direttore Generale Consulente del Lavoro/Commercialista (esterno)

		– Codice Etico e Codice di Condotta.	
3. Gestione dei rapporti con enti pubblici per richiesta e ottenimento di autorizzazioni, concessioni e/o provvedimenti amministrativi	– Promessa o dazione di utilità indebite a pubblici ufficiali per ottenere autorizzazioni, concessioni o atti amministrativi favorevoli. – Presentazione di dichiarazioni mendaci o documentazione alterata.	– Predisposizione delle istanze esclusivamente da parte di soggetti muniti di idonei poteri. – Verifica preventiva da parte del DG della completezza e veridicità della documentazione. – Tracciabilità integrale dei contatti e degli scambi documentali con l'Ente. – Divieto esplicito di offrire omaggi/utilità a pubblici funzionari (PR8.7.1).	Direttore Generale Soggetti dotati di adeguate deleghe/procure
4. Gestione delle gare d'appalto pubblico e dei rapporti con le stazioni appaltanti	– Accordi corruttivi con funzionari della stazione appaltante per ottenere l'aggiudicazione. – Turbativa d'asta e collusione con altri concorrenti. – Presentazione di documentazione di gara non veritiera.	– Predisposizione delle offerte di gara secondo procedure formalizzate e con verifica del DG. – Acquisizione di Modulo C – Dichiarazione sostitutiva stakeholders per i partner di gara. – Due Diligence preventiva sui soggetti coinvolti (PR8.4.2). – Tracciabilità dei contatti con la stazione appaltante; in caso di incontri, redazione del Verbale Incontro PA (VERB 8.4.4). – Codice Etico e Codice di Condotta; clausole anticorruzione nei contratti.	Direttore Generale RPC (per la Due Diligence)
5. Gestione delle emergenze ambientali	– Promessa o dazione di utilità a funzionari di organi di controllo ambientale per evitare sanzioni o per ottenere trattamenti di favore in occasione di incidenti o non conformità. – Omessa o tardiva comunicazione di eventi ambientali rilevanti.	– Gestione degli eventi ambientali in coerenza con il Sistema UNI EN ISO 14001 e le procedure operative del SGA. – Comunicazioni alle autorità di controllo formalizzate, tracciabili e sottoscritte da soggetti muniti di idonei poteri. – Eventuali ispezioni gestite secondo PR8.4.4 con redazione del Verbale Incontro PA. – Codice Etico e Codice di Condotta.	Direttore Generale Responsabile SGA Soggetti delegati
6. Acquisizione/gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da	– Presentazione di documentazione falsa o alterata per ottenere contributi pubblici. – Utilizzo dei contributi pubblici per finalità diverse da quelle finanziate.	– Predisposizione delle istanze di contributo solo da parte di soggetti muniti di idonei poteri; verifica e validazione da parte del DG. – Tracciabilità documentale dell'impiego dei fondi; controllo da	Direttore Generale Amministrazione Finanza e Controllo RPC

soggetti pubblici	– Promessa o dazione di utilità a funzionari per favorire l'erogazione.	parte dell'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo. – Rendicontazione periodica al CdA e al RPC. – Codice Etico, Codice di Condotta e clausole anticorruzione.	

Rischio di corruzione associato al Processo di Gestione Amministrativa e Fiscale

Il presente paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di Gestione Amministrativa e Fiscale di Medipower Srl, con l'obiettivo di prevenire, identificare e mitigare i rischi di corruzione lungo tutte le fasi della rilevazione contabile, della formazione del bilancio e della gestione dei flussi finanziari. Sono ricomprese l'emissione e contabilizzazione di fatture e note di credito, l'elaborazione di dati e stime destinati a confluire nel bilancio, la predisposizione del progetto di bilancio e la gestione degli incassi e pagamenti. Il processo è disciplinato dalle procedure PR8.3.1 – Ciclo Attivo e PR8.3.2 – Ciclo Passivo.

Descrizione del Processo

1. Emissione e contabilizzazione di fatture e note di credito
2. Elaborazione di dati, informazioni e stime destinati a confluire nel bilancio
3. Elaborazione del progetto di bilancio, attività successive e approvazione finale
4. Gestione degli incassi e dei pagamenti

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA / RESPONSABILE
1. Emissione e contabilizzazione di fatture e note di credito	– Emissione di fatture false o per operazioni inesistenti. – Mancata fatturazione di prestazioni effettivamente rese al fine di costituire fondi occulti. – Emissione di note di credito non giustificate a favore di soggetti specifici.	– Emissione automatica delle fatture da AS400 SIRIO sulla base del Rapporto di Servizio (RDS) e dei termini contrattuali. – Doppia verifica (responsabile servizio rete DSER e Ufficio Contabilità Clienti) prima dell'emissione. – Note di credito autorizzate solo dal Direttore Generale, con motivazione tracciata. – Riconciliazioni periodiche con i clienti.	Ufficio Amministrativo Contabile (Contabilità Clienti) Direttore Generale
2. Elaborazione di dati/informazioni/stime destinati a confluire nel bilancio	– Alterazione delle stime e dei dati contabili al fine di rappresentare una situazione patrimoniale/economica non veritiera. – Occultamento di passività o sopravvalutazione di attività. – Falsa rappresentazione finalizzata ad ottenere benefici (finanziamenti, contributi,	– Predisposizione dei dati a cura dell'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo con tracciabilità delle fonti. – Verifica e validazione da parte del DG e supporto del Commercialista esterno qualificato. – Separazione dei ruoli tra chi rileva i dati e chi li valida. – Conservazione della	Amministrazione, Finanza e Controllo Commercialista esterno Direttore Generale

	agevolazioni).	documentazione di supporto a ogni stima.	
3. Elaborazione del progetto di bilancio, attività successive e approvazione finale del bilancio	– Rappresentazione non veritiera della situazione economico-patrimoniale per ottenere indebiti benefici da terzi o per coprire altre condotte. – Pressioni indebite sugli organi di controllo (revisori, sindaci). – Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni sociali.	– Predisposizione del progetto di bilancio da parte del Commercialista esterno secondo principi contabili nazionali e in coerenza con la contabilità. – Verifica del DG e approvazione da parte del CdA. – Eventuale revisione da parte di soggetti esterni qualificati. – Flusso informativo verso il RPC; clausole anticorruzione nei rapporti con i consulenti esterni.	Direttore Generale CdA Commercialista esterno RPC
4. Gestione degli incassi e dei pagamenti	– Pagamenti privi di adeguata giustificazione finalizzati a costituire provviste per condotte corruttive. – Pagamenti a soggetti diversi da quelli formalmente creditori (es. paradisi fiscali). – Incassi non registrati o registrati in modo non corretto (fondi occulti).	– Pagamenti effettuati solo a fronte di fatture "liquidabili" (con visto quantità e visto prezzi) ai sensi della PR8.3.2. – Doppia firma/autorizzazione del DG o, oltre soglia, dell'Amministratore Delegato. – Pagamenti esclusivamente tramite canali bancari tracciabili; divieto di pagamenti in contanti oltre i limiti di legge. – Riconciliazioni bancarie periodiche e segnalazione delle anomalie al RPC.	Ufficio Contabilità Fornitori / Clienti Direttore Generale Amministratore Delegato RPC

Rischio di corruzione associato al Processo di Gestione del contenzioso giudiziale e delle controversie stragiudiziali

Il presente paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per la gestione del contenzioso giudiziale (civile, penale, amministrativo) e stragiudiziale/arbitrale di Medipower Srl, con riferimento sia alla nomina dei legali sia al coordinamento e supporto della loro attività. L'obiettivo è prevenire, identificare e mitigare i rischi di corruzione che possono manifestarsi nella scelta dei professionisti, nella gestione del rapporto con gli stessi e nei contatti con controparti e organi giudicanti.

Descrizione del Processo

1. Gestione del contenzioso giudiziale (civile, penale, amministrativo); nomina dei legali e coordinamento e supporto delle loro attività
2. Gestione del contenzioso stragiudiziale o arbitrale; nomina dei legali e coordinamento e supporto delle loro attività

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA / RESPONSABILE
Nomina dei legali	– Affidamento di incarichi a	– Selezione dei legali secondo criteri	Direttore Generale

	professionisti scelti in assenza di criteri oggettivi, eventualmente vicini a controparti o organi giudicanti. – Riconoscimento di compensi sproporzionati al fine di costituire provviste per attività corruttive.	di competenza, esperienza e indipendenza, verificati dal DG. – Due Diligence (PR8.4.2) per consulenti con compenso annuo > 30.000 € (Questionario Mod.A 8.4.2 e Rapporto Mod.B 8.4.2 a cura del RPC). – Acquisizione di dichiarazione su assenza di conflitti di interesse. – Formalizzazione dell'incarico tramite contratto scritto con clausole anticorruzione.	RPC
Gestione del contenzioso giudiziale (civile, penale, amministrativo)	– Promessa o dazione di utilità a magistrati, ausiliari, controparti, testimoni per influenzare l'esito del giudizio. – Definizione di transazioni a condizioni anomale a vantaggio della controparte in cambio di utilità.	– Coordinamento dell'attività del legale a cura del DG; reporting periodico al CdA e al RPC sullo stato dei contenziosi rilevanti. – Transazioni soggette ad autorizzazione del DG (o CdA per importi rilevanti) con motivazione scritta. – Pagamento delle parcelle solo a fronte di fattura e a seguito di verifica della prestazione resa (PR8.3.2). – Codice Etico e Codice di Condotta; clausole anticorruzione.	Direttore Generale CdA Legali esterni RPC
Gestione del contenzioso stragiudiziale o arbitrale	– Accordi transattivi a condizioni non di mercato in cambio di utilità indebite. – Scelta di arbitri o mediatori in conflitto di interesse.	– Selezione di mediatori/arbitri secondo criteri oggettivi e con verifica di indipendenza. – Definizione delle proposte transattive nei limiti di un mandato scritto del DG; per importi rilevanti, autorizzazione del CdA. – Tracciabilità integrale delle trattative e dei verbali di mediazione/arbitrato. – Codice Etico e Codice di Condotta.	Direttore Generale CdA Legali esterni RPC

Rischio di corruzione associato al Processo di Affari Societari

Il presente paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di Affari Societari di Medipower Srl, con specifico riguardo alla collaborazione e al supporto nello svolgimento di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, acquisizioni, conferimenti, joint venture) e alla gestione dei contratti societari. Tali attività presentano un rischio elevato di rilevanza, in quanto potenzialmente idonee a generare benefici significativi per i soggetti coinvolti.

Descrizione del Processo

1. Collaborazione e supporto nello svolgimento di operazioni straordinarie
2. Gestione dei contratti

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA / RESPONSABILE
1. Collaborazione e supporto nello svolgimento di operazioni straordinarie	– Promessa o dazione di utilità a controparti, advisor o autorità per ottenere condizioni favorevoli nell'operazione. – Alterazione del valore di asset (perizie compiacenti) o di informazioni rilevanti per l'operazione. – Uso di informazioni privilegiate o conflitti di interesse non dichiarati.	– Approvazione preventiva delle operazioni straordinarie da parte del CdA. – Due Diligence (PR8.4.2) su controparti e advisor (Mod.A_8.4.2 Questionario; Mod.B_8.4.2 Rapporto Due Diligence a cura del RPC). – Selezione di advisor esterni indipendenti secondo criteri di competenza e con verifica di assenza di conflitti di interesse. – Tracciabilità documentale di tutte le fasi (lettera di intenti, term sheet, contratti definitivi). – Clausole anticorruzione nei contratti.	CdA Direttore Generale RPC Advisor esterni qualificati
2. Gestione dei contratti	– Stipula di contratti con condizioni anomale o non di mercato a favore della controparte in cambio di utilità indebite. – Inserimento di clausole capestro o ambigue idonee a generare benefici per soggetti specifici. – Modifiche contrattuali (varianti, estensioni) prive di adeguata giustificazione economica.	– Predisposizione dei contratti secondo modelli standard, validati dal DG e dalla consulenza legale. – Approvazione delle deroghe ai modelli standard a cura del DG; per importi rilevanti, autorizzazione del CdA. – Clausole anticorruzione e clausole risolutive espresse in caso di violazione del SGAC. – Archiviazione centralizzata dei contratti e dei loro allegati; flusso informativo periodico al RPC. – Due Diligence delle controparti (PR8.4.2).	Direttore Generale CdA Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo RPC

Rischio di corruzione associato al Processo di Gestione delle spese di rappresentanza

Il presente paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di gestione delle spese di rappresentanza di Medipower Srl, con l'obiettivo di prevenire, identificare e mitigare i rischi di corruzione che potrebbero derivare da spese effettuate in occasione di rapporti con clienti, partner, fornitori e in generale stakeholder. Il processo è disciplinato dalla procedura PR8.7.1 – Gestione omaggi, regalie e sponsorizzazioni, paragrafo 4.3.3.

Descrizione del Processo

1. Pianificazione e budgeting delle spese di rappresentanza
2. Sostenimento della spesa nei limiti previsti
3. Rendicontazione, archiviazione e flusso informativo al RPC

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA / RESPONSABILE
1. Pianificazione e budgeting delle spese di rappresentanza	– Stanziamento di budget eccessivi non giustificati dalle reali esigenze commerciali, idonei a costituire provviste per condotte corruttive.	– Definizione e approvazione del budget da parte della Direzione Generale. – Limiti quantitativi sulle singole voci di spesa. – Reporting periodico al RPC.	Direttore Generale RPC
2. Sostenimento della spesa	– Effettuazione di spese di rappresentanza superiori ai limiti definiti, finalizzate a influenzare clienti, partner o pubblici funzionari. – Spese non inerenti all'attività aziendale. – Spese di rappresentanza verso pubblici funzionari.	– Divieto esplicito di effettuare spese di rappresentanza superiori a quanto stabilito o verso pubblici funzionari (PR8.7.1, paragrafo 4.3). – Spese sostenute esclusivamente con strumenti di pagamento tracciabili. – Inerenza della spesa verificata caso per caso. – Codice Etico e Codice di Condotta.	Direttore Generale
3. Rendicontazione, archiviazione e flusso informativo	– Mancata o incompleta rendicontazione finalizzata a occultare la natura della spesa. – Assenza di tracciabilità del beneficiario.	– Ogni spesa di rappresentanza deve riportare: data, descrizione, nominativo del beneficiario, società di appartenenza. – Archiviazione della documentazione a cura della Direzione Generale. – Comunicazione annuale al RPC delle spese sostenute.	Direttore Generale RPC

Rischio di corruzione associato al Processo di Gestione degli investimenti

Il presente paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di gestione degli investimenti di Medipower Srl, compresi gli acquisti di beni strumentali (gruppi elettrogeni, impianti, attrezzature, automezzi) e gli investimenti finanziari. L'obiettivo è prevenire, identificare e mitigare i rischi di corruzione lungo le fasi di pianificazione, selezione del fornitore/controparte, esecuzione e collaudo dell'investimento. Il processo è disciplinato, per la componente di acquisto, dalla procedura PR8.4.3 – Gestione Acquisti e, per la componente di Due Diligence, dalla PR8.4.2.

Descrizione del Processo

1. Pianificazione e approvazione del piano degli investimenti
2. Selezione del fornitore/controparte (qualificazione, Due Diligence)
3. Esecuzione dell'investimento, collaudo e contabilizzazione

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA /

			RESPONSABILE
1. Pianificazione e approvazione del piano degli investimenti	– Approvazione di investimenti non strategici al fine di favorire fornitori predeterminati. – Sovrastima del fabbisogno per generare margini destinabili a condotte corruttive.	– Approvazione del piano investimenti da parte del CdA (per importi oltre € 50.000) o del DG. – Motivazione documentata di ogni investimento e coerenza con il budget aziendale. – Reporting periodico al RPC.	CdA Direttore Generale RPC
2. Selezione del fornitore/controparte	– Selezione di fornitori predeterminati a fronte di utilità indebite. – Frazionamento dell'acquisto per eludere le soglie di approvazione. – Conflitti di interesse non dichiarati del soggetto decisore.	– Richiesta di offerta a tre fornitori qualificati (quando applicabile) con comparazione tecnico-economica (PR8.4.3). – Due Diligence preventiva sui fornitori (PR8.4.2) con Mod.A e Mod.B 8.4.2 a cura del DG e del RPC. – Verifica di iscrizione in white list/AGCM, report CRIBIS, ricerche su banche dati pubbliche. – Divieto esplicito di frazionare l'acquisto (PR8.4.3, par. 4.2).	Direttore Generale RPC Funzioni Interne
3. Esecuzione, collaudo e contabilizzazione	– Pagamento di forniture non conformi o non realmente eseguite. – Sovrafatturazione concordata con il fornitore.	– Apposizione del visto quantità solo previo collaudo o verifica di regolare esecuzione (PR8.3.2, par. 4.3 lett. a, punto 5). – Apposizione del visto prezzi a fronte di riscontro con ordini/contratti. – Autorizzazione al pagamento del DG o, sopra soglia, dell'AD. – Clausole anticorruzione nei contratti di fornitura.	Direttore Generale Amministratore Delegato Responsabile Servizi di Rete (per il collaudo tecnico) Ufficio Contabilità Fornitori

Rischio di corruzione associato al Processo di Approvvigionamenti

Il presente paragrafo definisce i criteri, i controlli e le responsabilità per il processo di Approvvigionamenti di Medipower Srl, comprensivo della gestione della trattativa e negoziazione con i fornitori, della selezione dei fornitori, dell'acquisto di servizi (incluse le consulenze professionali) e dell'acquisto di beni, materie prime e materiali di consumo. Tutte le attività presentano un elevato rischio inerente in termini di frequenza e rilevanza ed espongono Medipower al rischio di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.). Il processo è disciplinato dalle procedure PR8.4.3 – Gestione Acquisti e PR8.4.2 – Gestione Due Diligence.

Descrizione del Processo

1. Selezione e qualificazione del fornitore (con Due Diligence)
2. Gestione della trattativa e della negoziazione
3. Acquisto di servizi (incluse le consulenze professionali)
4. Acquisto di beni / materie prime / materiali di consumo
5. Stesura, approvazione ed emissione dell'ordine di acquisto / contratto
6. Esecuzione della fornitura, visto quantità/prezzi e pagamento

Ogni fase è soggetta ad identificazione del rischio, tracciabilità documentale e controllo di conformità.

Rischi di Corruzione Associati al Processo

FASE DEL PROCESSO	RISCHI DI CORRUZIONE	AZIONI DI MITIGAZIONE	UNITÀ OPERATIVA / RESPONSABILE
1. Selezione dei fornitori	– Selezione di fornitori predeterminati a fronte di utilità indebite. – Mancata verifica di affidabilità, integrità e antecedenti del fornitore. – Frazionamento dell'acquisto per eludere le procedure di qualifica.	– Albo Fornitori qualificati; possibilità di emettere ordini solo a fornitori qualificati (PR8.4.3, FASE 1). – Richiesta di offerta a 3 fornitori qualificati quando applicabile e comparazione tecnico-economica documentata. – Due Diligence (PR8.4.2): Questionario Mod.A 8.4.2, Rapporto Mod.B 8.4.2 a cura del RPC. – Verifica white list prefettura, rating di legalità AGCM, report CRIBIS, ricerche su banche dati pubbliche. – Riqualifica biennale.	Direttore Generale RPC CdA
2. Gestione della trattativa e della negoziazione con i fornitori	– Promessa o dazione di utilità indebite per ottenere/concedere condizioni di favore. – Negoziazione di condizioni non di mercato in cambio di vantaggi personali. – Conflitti di interesse non dichiarati del soggetto decisore.	– Trattative gestite esclusivamente dal DG o da soggetti formalmente delegati. – Tracciabilità documentale dell'iter negoziale (verbali, scambi e-mail). – Acquisizione di Modulo C – Dichiarazione sostitutiva stakeholders per i principali partner. – Codice Etico e Codice di Condotta; principi di correttezza, accuratezza e trasparenza (PR8.4.3, par. 4.2).	Direttore Generale RPC
3. Acquisto di servizi (incluse le consulenze professionali)	– Affidamento di incarichi di consulenza a soggetti privi dei requisiti, per finalità di copertura di condotte corruttive. – Riconoscimento di compensi sproporzionati alla prestazione resa. – Mancata effettività della prestazione.	– Ordini di servizi (incarichi fiduciari) gestiti dal DG con valutazione di contenuti tecnici, economici ed esperienza (PR8.4.3, par. 4.4 lett. a). – Due Diligence (PR8.4.2) per consulenti con compenso annuo > 30.000 €. – Verifica di iscrizione albo (ove applicabile), esperienza professionale. – Contratto scritto con descrizione puntuale dell'oggetto, output attesi, corrispettivo, clausole anticorruzione. – Pagamento a fronte di fattura e verifica di effettiva prestazione resa.	Direttore Generale RPC
4. Acquisto di beni / materie	– Acquisto di beni di provenienza illecita o non conformi. – Acquisto per finalità estranee	– Divieto esplicito di acquistare beni di provenienza illecita, per finalità estranee, a proprio vantaggio o	Direttore Generale Ufficio Approvvigionamenti

prime / materiali di consumo	all'attività dell'impresa o a proprio vantaggio. – Sovrafatturazione concordata.	frazionando gli acquisti (PR8.4.3, par. 4.2). – Richiesta d'offerta a 3 fornitori qualificati e comparazione (PR8.4.3, FASE 1). – Ordine di acquisto/contratto formalizzato, firmato dal DG. – Visto quantità (al ricevimento, verifica dei documenti di trasporto) e visto prezzi (riscontro con ordine/contratto) ai sensi della PR8.3.2. – Per beni di investimento: visto quantità solo previo collaudo.	Ufficio Contabilità Fornitori Responsabile Servizio di Rete

5 LEADERSHIP

5.2 Leadership e impegno

5.1.1 Organo Direttivo (Amministratore delegato e/o Direttore Generale)

Il *Consiglio delegato o Direttore Generale di* MEDIPOWER, quale Organo direttivo, fornisce evidenza della propria leadership e dell'impegno nei confronti del sistema di gestione anti-corruzione:

a) approvando la politica di prevenzione della corruzione;
b) garantendo che la strategia e la politica di prevenzione della corruzione siano allineate;
c) richiedendo e riesaminando ad intervalli pianificati, informazioni sul contenuto e il funzionamento del sistema di gestione anti-corruzione dell'organizzazione, per come riportato nella *Relazione semestrale da parte della Funzione Anticorruzione;*
d) garantendo che le risorse appropriate necessarie per il funzionamento efficace del sistema di gestione anti-corruzione vengano adeguatamente ripartite, in coerenza con le responsabilità assegnate come previste dalle Job description;
e) esercitando una ragionevole vigilanza sull'attuazione del sistema di gestione anti-corruzione dell'organizzazione da parte dell'Alta Direzione e sulla sua efficacia, anche mediante le azioni di monitoraggio, dei flussi informativi e le attività di audit operate dalla Funzione Anticorruzione, nonché dall'Organismo di Vigilanza per gli aspetti legati al D.Lgs 231/2001.

L'Organo Direttivo di MEDIPOWER è individuato nel suo Amministratore Delegato nonché Direttore Generale.

5.1.2 Alta Direzione

L'Alta Direzione di MEDIPOWER è costituita dalla Direzione Generale, la quale dimostra la leadership e l'impegno nei confronti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione:

- assicurando che tale sistema, compresa la politica e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato così da poter affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'Organizzazione;

- garantendo l'integrazione dei requisiti di tale sistema nei processi dell'Organizzazione;
- garantendo la distribuzione di risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace di tale sistema;
- comunicando internamente ed esternamente la politica anticorruzione;
- comunicando internamente l'importanza di una efficace gestione anticorruzione e in conformità ai requisiti di tale sistema;
- garantendo che tale sistema sia debitamente progettato per raggiungere i suoi obiettivi;
- dirigendo e sostenendo il personale per contribuire all'efficacia di tale sistema;
- promuovendo una cultura anticorruzione adeguata all'interno dell'Organizzazione;
- promuovendo il miglioramento continuo;
- sostenendo i Responsabili di Funzione per dimostrare la loro leadership nel prevenire e individuare la corruzione per quanto possa applicarsi alle loro aree di responsabilità;
- incoraggiando l'uso di procedure di segnalazione di atti corruttivi presunti o certi;
- garantendo che nessun membro del personale possa subire ritorsioni, discriminazioni o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, o sospetta violazione della politica in materia anticorruzione dell'Organizzazione, o per aver rifiutato di impegnarsi in attività corruttive, anche se tale rifiuto può comportare perdite aziendali;
- periodicamente (o al verificarsi di gravi o sistematiche violazioni), riferisce all'Organo Direttivo sul contenuto e il funzionamento del sistema e di ogni accusa di corruzione grave o sistematica.

5.3 Politica

L'Alta Direzione di MEDIPOWER stabilisce, mantiene e riesamina periodicamente la politica anticorruzione che:

- vieta la corruzione;
- richiede la conformità alle leggi anticorruzione che sono applicabili all'Organizzazione;
- è appropriata alle finalità dell'Organizzazione;
- fornisce un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi anticorruzione;
- include un impegno per soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- incoraggia le segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- include un impegno al miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- illustra l'autorità e l'indipendenza della Funzione di Prevenzione della Corruzione;
- illustra le conseguenze del mancato rispetto della politica anticorruzione.

La politica è disponibile in originale presso la segreteria della Direzione aziendale, è comunicata all'interno di MEDIPOWER ed ai suoi "Soci in Affari" che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso.

5.4 Ruoli, responsabilità e autorità in MEDIPOWER

5.3.1 Ruoli e responsabilità

L'Alta Direzione di MEDIPOWER assume la responsabilità generale per l'attuazione e il rispetto del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, assicurando che le responsabilità e le autorità competenti ai ruoli rilevanti ai fini dell'efficacia di tale sistema siano assegnati e comunicati a tutti i livelli dell'Organizzazione.

I Responsabili di Funzione di MEDIPOWER, a tutti i vari livelli, sono responsabili che i requisiti del sistema di gestione della prevenzione della corruzione vengano applicati, rispettati e fatti rispettare nelle aree di loro rispettiva competenza.

I componenti del CdA, i responsabili di Funzione nonché tutto il personale restante di MEDIPOWER sono responsabili della comprensione, rispetto ed applicazione dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, per quanto afferisce al proprio ruolo nell'Organizzazione.

5.3.2 Funzione di Prevenzione della Corruzione

La Funzione di Prevenzione della Corruzione in MEDIPOWER (c.d. Funzione Anti- Corruzione) è assegnata all'Organismo di Vigilanza ex dlgs 231/01.

Tale Responsabile, oltre ai propri obblighi di legge, ha quindi anche la responsabilità di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte di MEDIPOWER del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e orientamento per il personale su tale sistema e sulle questioni relative alla corruzione in generale;
- assicurare che tale sistema sia conforme ai requisiti della norma ISO 37001:2025;
- relazionare sulla prestazione di tale sistema all'organo Direttivo ed all'Alta Direzione ed alle altre Funzioni nel modo opportuno.

La Funzione Anti-Corruzione è dotata di risorse adeguate per lo svolgimento dei compiti alla stessa spettanti. La Funzione Anti-Corruzione ha accesso diretto e rapido al CdA ed al top management nel caso in cui qualsiasi problema o preoccupazione sia sollevata in relazione alla corruzione o al sistema di gestione anti- corruzione. I documenti "Organigramma dell'organizzazione" ed il "Curriculum vitae" del componente della Funzione Anti-Corruzione, disponibili presso l'Ufficio Segreteria, danno evidenza di quanto sopra indicato.

Agli atti della società "l'Atto di Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione"

5.3.3 Deleghe nel processo decisionale

È attuata una procedura formale di delega per l'assegnazione di responsabilità a terzi inerenti la realizzazione di decisioni in relazione alle quali vi è un rischio non basso di corruzione, nella quale l'organizzazione ha stabilito e mantiene un processo decisionale e un insieme di controlli che garantiscono che il processo di decisione ed il livello di autorità del decisore siano appropriati e privi di conflitti reali o potenziali di interesse. L'Alta Direzione assicura che questi processi siano riesaminati periodicamente in attuazione del proprio ruolo e responsabilità per l'attuazione e il rispetto del sistema di gestione anti-corruzione.

Al momento il processo decisionale delegato dall' Alta Direzione riguarda l'Area Sicurezza e Protezione nei luoghi di Lavoro.
Si allega procura del Datore di Lavoro con riferimento all'area suddetta.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

Nel pianificare il proprio sistema di gestione della prevenzione della corruzione, MEDIPOWER considera la comprensione dell'Organizzazione ed il suo contesto nonché i requisiti rilevanti per le parti interessate i rischi corruttivi identificati nella relativa valutazione e le opportunità di miglioramento che sono indirizzate a:

- dare la ragionevole garanzia che tale sistema può raggiungere i suoi obiettivi;
- prevenire, o ridurre, gli effetti indesiderati relativi alla politica e agli obiettivi anticorruzione (attraverso: la correlazione e coerenza tra i risultati della valutazione dei rischi ed i presidi programmati/stabiliti da MEDIPOWER; l'integrazione ed attuazione di tali presidi nei propri processi ed attività; la valutazione dell'efficacia di tali presidi, utilizzando, ove fattibile, opportuni indicatori);
- controllare l'efficacia di tale sistema
- ottenere un miglioramento continuo (attraverso il riesame dell'Alta Direzione).

6.2 Obiettivi

MEDIPOWER stabilisce gli obiettivi anticorruzione del sistema di gestione per tutte le Funzioni e livelli pertinenti.

Gli obiettivi del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione:

- sono coerenti con la politica anticorruzione;
- sono misurabili (almeno a livello quali-quantitativo);
- tengono conto dei fattori applicabili inerenti la comprensione dell'Organizzazione ed il suo contesto, i requisiti rilevanti per le parti interessate, i rischi identificati nella valutazione dei rischi corruttivi;
- sono praticamente realizzabili;
- possono essere monitorati;
- sono comunicati in conformità alla norma UNI ISO 37001:2025;
- sono opportunamente aggiornati.

Nel pianificare come raggiungere gli obiettivi del SGA, MEDIPOWER stabilisce:

- ciò che deve essere fatto;
- le risorse necessarie;
- il responsabile del raggiungimento degli stessi;
- quando devono essere raggiunti gli obiettivi;
- come saranno valutati e rendicontati i risultati;
- chi comminerà sanzioni e penalità.

6.3 Pianificazione dei cambiamenti

Medipower Srl assicura che ogni cambiamento che possa influenzare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia pianificato, valutato, autorizzato e implementato in modo controllato, al fine di:

- prevenire l'introduzione o l'aumento di rischi corruttivi;
- garantire la continuità dell'efficacia del sistema;
- mantenere la conformità ai requisiti normativi, contrattuali e agli standard ISO 37001:2025;
- tutelare integrità, trasparenza e reputazione aziendale.

In particolare, sono considerati cambiamenti rilevanti ai fini del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione:

a. Cambiamenti organizzativi: Modifiche nella struttura societaria, Nomina o sostituzione di figure chiave (Direzione, Responsabili di funzione), Introduzione di nuove deleghe o poteri di firma.
b. Cambiamenti operativi: Introduzione di nuovi servizi o mercati, Nuove modalità di erogazione del servizio. Digitalizzazione o modifica dei sistemi informativi, Attivazione di nuovi fornitori o subappaltatori strategici.
c. Cambiamenti finanziari o contrattuali: Nuove modalità di pagamento; Introduzione di intermediari commerciali; Joint venture o partnership strategiche.

Ogni cambiamento è gestito attraverso le fasi richiamate dalla relativa Procedura di sistema.

7 SUPPORTO

7.1 Risorse

MEDIPOWER ha individuato e fornito le risorse (umane, organizzative e finanziarie) e gli strumenti necessari per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento ed il miglioramento continuo del sistema di gestione di prevenzione della corruzione.

7.2 Competenza

7.2.1 Generalità

L'Azienda:

a) ha determinato le competenze necessarie delle persone che lavorano sotto il proprio controllo e che influenza le prestazioni del sistema di gestione della prevenzione della corruzione;
b) garantisce che tali persone siano competenti sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
c) intraprende, dove necessario, azioni per acquisire e mantenere le competenze necessarie e valutare l'efficacia delle azioni intraprese.

Mantiene informazioni documentate appropriate come prova delle competenze.

7.2.2 Processo di assunzione

In relazione a tutto il personale, MEDIPOWER attua procedure per cui:

a. le condizioni contrattuali di assunzione richiedano che il personale rispetti la politica anticorruzione ed il sistema di gestione di prevenzione della corruzione;
b. entro un periodo di tempo ragionevole dall'assunzione, il personale neo-assunto riceva una copia della politica anticorruzione o gliene sia fornito accesso, e riceva la formazione relativa a tale politica;
c. consentano di agire disciplinarmente nei confronti del personale che viola la politica anticorruzione o il sistema di gestione di prevenzione della corruzione
d. il personale non subisca ritorsioni, discriminazione o azioni disciplinari (per esempio con minacce, isolamento, abbassamento di livello, limitazione di carriera, trasferimento, licenziamento o altre forme di molestie) per:
    1. il rifiuto di partecipare o respingere qualsiasi attività per la quale si sia ragionevolmente giudicato che vi sia un livello di rischio di corruzione superiore al livello basso che non è stato mitigato dall'Organizzazione;
    2. aver espresso sospetti o effettuato segnalazioni in chiara buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di un atto corruttivo tentato, effettivo o presunto o una violazione della politica anticorruzione o del sistema di gestione di prevenzione della corruzione. (vedasi su quest'ultimo punto: istruzione operativa "Whistleblowing").
e. le condizioni contrattuali di assunzione richiedano la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse rispetto ai ruoli e posizioni per cui viene operata l'assunzione.

In relazione a tutte le posizioni che sono esposte a un rischio di corruzione superiore al livello basso per come stabilito nella valutazione del rischio di corruzione (cui si rinvia) e per la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, MEDIPOWER prevede che:

a. venga condotta una *due diligence* sulle persone prima di essere assunte o sul personale prima di essere trasferito o promosso dall'Organizzazione, per accertare, per quanto ragionevolmente possibile, che sia opportuno assumere o riposizionare tali persone e che sussistano motivi validi per ritenere che essi si conformeranno alla politica anticorruzione ed ai requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione venga condotta una *due diligence* per la verifica dei requisiti e dell'idoneità del soggetto cui attribuire la nomina di Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione ad opera del

soggetto aziendale che procede alla nomina.

b. i bonus sulla prestazione e eventuali altri elementi incentivanti di remunerazione siano rivisti periodicamente per verificare che vi siano ragionevoli garanzie per impedire che costituiscano incentivi alla corruzione;
c. l personale, l'Alta Direzione e l'Organo Direttivo di MEDIPOWER (e anche coloro che agiscono a nome e/o per conto di MEDIPOWER con una attività a carattere negoziale) depositino una dichiarazione ad intervalli ragionevolmente proporzionati con il rischio di corruzione individuato, con la quale sottoscrivano la loro volontà di conformità con la politica anticorruzione aziendale: in relazione al rischio di corruzione individuato in MEDIPOWER si reputa opportuno fissare tale adempimento almeno una volta all'anno; il deposito di tali dichiarazioni viene effettuato presso il Responsabile della Funzione Personale (PER), che in MEDIPOWER coincide con il DIRETTORE GENERALE; nel caso di coloro che agiscono a nome e/o per conto di MEDIPOWER con una attività a carattere negoziale la dichiarazione deve essere rilasciata al soggetto che conferisce l'incarico il quale poi la trasmette tempestivamente al Responsabile della Funzione Personale (PER).

MEDIPOWER identifica e valuta il rischio di conflitto di interessi interni ed esterni ed informa in modo chiaro tutto il personale del loro dovere di riferire tempestivamente qualsiasi sopraggiungere di fatti o circostanze che possono determinare l'insorgere di un conflitto di interessi o una situazione di incompatibilità rispetto alla posizione o al ruolo ricoperto.

Tale dovere è anche contenuto nel Codice Etico e di Condotta di MEDIPOWER, il quale individua il soggetto a cui va fatta la relativa comunicazione, e cioè:

1. per il personale nella Direzione Generale di MEDIPOWER;
2. per coloro che agiscono, con attività a carattere negoziale, in nome e/o per conto di MEDIPOWER, nel soggetto aziendale dal quale hanno ricevuto l'incarico.

Nella dichiarazione con la quale il personale sottoscrive la propria volontà di conformità con la politica anticorruzione aziendale viene riportata anche una sua autodichiarazione circa l'assenza di situazioni di conflitto o di incompatibilità nel ruolo ricoperto. Lo stesso dicasi per coloro che agiscono a nome e/o per conto di MEDIPOWER con una attività a carattere negoziale.

7.3 Consapevolezza e formazione

L'organizzazione fornisce regolarmente adeguata e appropriata consapevolezza del personale. La formazione affronta le seguenti questioni, a seconda dei casi, tenendo conto dei risultati della valutazione dei rischi di corruzione:

a. Politica anti-corruzione, procedure dell'organizzazione e del sistema di gestione anti-corruzione e l'obbligo di doverle rispettare;
b. Rischio di corruzione e il danno all'organizzazione che può derivare dalla corruzione;
c. Circostanze in cui la corruzione può verificarsi in relazione ai loro compiti, e come riconoscere tali circostanze;
d. Come riconoscere e rispondere alle sollecitazioni o offerte di tangenti;
e. Come si può aiutare a prevenire ed evitare la corruzione e riconoscere i principali indicatori di rischio di corruzione;
f. Contributo che ognuno può dare all'efficacia del sistema di gestione anti-corruzione, compresi i benefici circa il miglioramento delle prestazioni anti-corruzione e le segnalazioni di sospetta corruzione;
g. Implicazioni e conseguenze potenziali delle non conformità ai requisiti del sistema di gestione anti-corruzione;
h. Come e a chi comunicare eventuali problemi;
i. Informazioni sulla attività formative e su altre risorse disponibili.

Le attività di consapevolezza e formazione al personale sono fornite su base regolare e ad intervalli pianificati

a seconda dei ruoli, dei rischi di corruzione a cui sono esposti e di tutte le circostanze ragionevolmente prevedibili. I programmi di consapevolezza e formazione devono essere periodicamente aggiornati, se necessario, per riflettere eventuali aggiornamenti pertinenti.

7.4 Comunicazione

L'organizzazione ha definito le comunicazioni interne ed esterne relative al sistema di gestione anti-corruzione in particolare:

a) ciò che comunica: Politica Anticorruzione, Codice Etico e di Anticorruzione, Obiettivi aziendali, protocolli e procedure del presente Manuale e del Modello 231,
b) quando comunicare: in occasione dell'assunzione, trasferimento, promozione del personale; in occasione della sottoscrizione di accordi con fornitori e partner in affari
c) con chi comunicare; organi direzionali, dipendenti, fornitori, partner e soci in affari
d) come comunicare: in forma documentata e/o attraverso il sito web istituzionale
e) chi comunica: la Direzione Generale
f) le lingue in cui comunicare: italiano

La politica anti-corruzione è messa a disposizione di tutto il personale dell'organizzazione e di tutti i soci in affari presso *l'Ufficio della Direzione Generale, ovvero sul sistema gestionale interno aziendale,* è comunicata direttamente al personale ed ai soci in affari che rappresentano più che un basso rischio di corruzione.

7.5 Informazioni Documentate

7.5.1 Generalità

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di MEDIPOWER comprende:

a. tutte le informazioni documentate previste dalla Norma ISO 37001:2025, ivi comprese tutte quelle richieste dagli obblighi di legge in materia cui è assoggettata l'Organizzazione;
b. tutte le informazioni documentate ritenute da MEDIPOWER necessarie per l'efficacia del suddetto sistema;

Esse includono, ad esempio:

- la ricezione della politica per la prevenzione della corruzione da parte del personale;
- la messa a conoscenza della politica per la prevenzione della corruzione ai Soci in Affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso;
- le politiche, le procedure ed i controlli del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- i risultati della valutazione del rischio di corruzione;
- la formazione fornita per la prevenzione della corruzione;
- la due diligence effettuata;
- le misure adottate per attuare il sistema di gestione della prevenzione della corruzione;
- le registrazioni di regali, ospitalità, donazioni e benefici simili forniti e ricevuti (nei limiti consentiti) e di quelli rifiutati (in quanto eccedenti tali limiti) con indicazione del soggetto che li ha offerti e di quello a cui erano indirizzati;
- le azioni e gli esiti dei sospetti sollevati in merito a qualsivoglia debolezza del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed agli episodi di corruzione tentati, sospetti od effettivi;
- i risultati del monitoraggio, delle indagini e degli audit effettuati da parte dell'Organizzazione o di Parti Terze.

7.5.2 Creazione e aggiornamento

Durante la creazione e l'aggiornamento delle informazioni documentate MEDIPOWER garantisce:

a) adeguate identificazione e descrizione (es. titolo, data, autore, numero di riferimento etc.);
b) adeguati formato (es. lingua, grafica etc.) e supporto (es. cartaceo o elettronico);
c) adeguati processi di riesame e approvazione per l'idoneità e l'adeguatezza.

7.5.3 Controllo delle informazioni documentate

MEDIPOWER garantisce che le informazioni documentate richieste dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione siano controllate per assicurare che:

a) siano disponibili e adatte per l'uso, dove e quando è necessario;
b) siano adeguatamente protette (ad esempio, da perdita di riservatezza, uso improprio, o perdita di integrità).

Per il controllo delle informazioni documentate, MEDIPOWER tiene conto delle seguenti attività, a seconda dei casi:

- distribuzione, accesso, reperimento e utilizzo;
- archiviazione e conservazione, tra cui la conservazione della leggibilità;
- controllo delle modifiche (ad esempio: controllo delle versioni);
- memorizzazione ed eliminazione.

Le informazioni documentate di origine esterna, che MEDIPOWER ritiene necessarie per la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, sono opportunamente identificate e controllate.

MEDIPOWER regolamenta, inoltre, gli accessi alle informazioni documentate definendo i diversi livelli di autorità richiesti per prenderne visione o per modificarli.

8 ATTIVITA' OPERATIVE

8.1 Pianificazione e controllo operativi

MEDIPOWER pianifica, attua, sottopone a verifica e mantiene i processi necessari per soddisfare i requisiti del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e per attuare le azioni identificate nelle fasi di analisi e valutazione dei rischi:

- stabilendo i criteri per i processi, ovvero le modalità di conduzione delle attività tali da contenere i rischi di corruzione e da soddisfare i requisiti della norma UNI ISO 37001:2025;
- attuando il controllo dei processi in conformità con i criteri;
- conservando traccia documentata degli esiti di questi controlli in modo da avere evidenza che i processi vengono svolti come pianificato (per contenere i rischi di corruzione).

Questi processi sono identificabili nei controlli specifici sotto indicati e richiesti quali requisiti dalla Norma ISO 37001, opportunamente integrati con gli ulteriori elementi di controllo già esistenti nei sistemi di gestione MEDIPOWER:

- due diligence
- controlli finanziari
- controlli non finanziari
- controlli attuati da parte di organizzazioni controllate e soci in affari
- impegni per la prevenzione della corruzione
- procedure relative a omaggi, donazioni, liberalità ed altri benefits
- procedure per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing)

- procedure per la gestione delle indagini interne (audit)

MEDIPOWER controlla i cambiamenti pianificati e riesamina le conseguenze dei cambiamenti indesiderati, intervenendo per attenuare gli effetti negativi, se necessario.

8.2 Due diligence

In relazione a categorie specifiche di transazioni, progetti o attività ed a relazioni (in previsione o in corso) con specifiche categorie di Soci in Affari, laddove è stato valutato un rischio di corruzione superiore al livello basso, MEDIPOWER attua delle procedure che prevedono che venga condotta una attività di due diligence.
Per tali due diligence si rinvia al documento interno di valutazione dei rischi corruttivi.
MEDIPOWER è consapevole che la due diligence è un mero strumento e che i suoi risultati devono essere valutati attentamente e che l'Organizzazione deve fornire un giudizio razionale sulla base dei fatti che ha a disposizione.
Si precisa che, salvo non vi siano specifiche preclusioni di legge, le mancanze di uno o più degli elementi su cui vengono fondate le due diligence non costituiscono elementi impeditivi in senso assoluto della transazione, progetto, attività o relazione con tali soggetti, ma solo carenze che inducono MEDIPOWER ad alzare la propria soglia di attenzione ed a predisporre apposite diverse misure di segregazione e controllo interno.

8.3 Controlli finanziari

MEDIPOWER ha stabilito le modalità di gestione delle risorse finanziarie, in maniera che siano idonee a prevenire la commissione di atti corruttivi.
Le procedure di gestione delle risorse finanziarie garantiscono che le risorse finanziarie medesime siano utilizzate in modo corretto ed appropriato, siano protette e registrate e che i pagamenti siano effettuati solo verso soci in affari a fronte di un'attività legittima; si basano, dunque, sui seguenti principi:

1. coerenza dei poteri di spesa rispetto alle soglie dei poteri di firma conferiti;
2. tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
3. imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento e che il pagamento sia autorizzato a fronte della effettiva prestazione;
4. la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:
    a. forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
    b. contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
    c. soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti da MEDIPOWER.
MEDIPOWER, altresì, responsabilizza il personale competente nella gestione delle risorse finanziare di tenere conto nell'ambito delle proprie attività dei possibili indicatori di anomalia (red flags), quali, tra gli altri:

- ordini di pagamento nei confronti di soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica;
- non piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui fare il pagamento;
- incassi da soggetti non presenti in anagrafica e non giustificati dalla presenza di un credito in contabilità o supportati da adeguata documentazione giustificativa;
- pagamenti su conti cifrati e/o utilizzo istituti di credito privi di insediamenti fisici (cd. istituti virtuali) e/o utilizzo di contante (ad eccezione della piccola cassa) o altro strumento finanziario al portatore;
- versamenti a società residenti in paradisi fiscali e/o paesi inclusi in black list.

8.4 Controlli non finanziari

Oltre ai "controlli finanziari", MEDIPOWER effettua "controlli non finanziari", cioè modalità per gestire il rischio di corruzione relativamente alle aree concernenti gli approvvigionamenti, di vendita, delle risorse umane, legali e normative e, più in generale, nei propri processi ritenuti "sensibili" al rischio di corruzione.

Le procedure implementate in conformità al sistema di gestione della qualità 9001 e in conformità al modello 231 registrano le modalità di effettuazione dei controlli non finanziari

8.5 Attuazione dei controlli da parte di organizzazioni controllate e Soci in Affari

Le tipologie di rischi di corruzione che MEDIPOWER punta ad evitare chiedendo l'attuazione dei controlli per la prevenzione della corruzione da parte delle Organizzazioni controllate e dai Soci in Affari non sottoposti a controllo sono ad esempio:

- per le Organizzazioni controllate (nel senso civilistico della definizione di "controllo"), quelli che una Sussidiaria sia coinvolta in un fenomeno corruttivo con il risultato che MEDIPOWER ne debba rispondere (al ricorrere delle condizioni richieste dalla giurisprudenza) etc.;
- per i Soci in Affari, quelli che un fornitore di MEDIPOWER promuova fenomeni corruttivi verso MEDIPOWER in cambio dell'aggiudicazione di un appalto oppure che un Socio in Affari ponga in essere atti corruttivi agendo all'esterno per conto di MEDIPOWER (ad esempio un consulente che corrompe un funzionario pubblico) etc..

MEDIPOWER ha proceduto a mappare tali soggetti nel proprio documento di "Valutazione rischi corruzione".

MEDIPOWER è consapevole che se l'Organizzazione controllata o il Socio in Affari ha attuato controlli per la prevenzione della corruzione rispetto a tali rischi, il conseguente rischio di corruzione dell'Organizzazione normalmente è ridotto.

8.5.1 Organizzazioni controllate (ex art. 2359 del codice civile)

In quest'ottica, fatto salvo tutto quanto contenuto al punto 8.2 in materia di due diligence, MEDIPOWER prescrive che le Società sulle quali esercita un controllo adottino ed attuino adeguati controlli per la prevenzione della corruzione; in ogni caso, ciò, solo nella misura in cui ciò sia ragionevole e proporzionato rispetto ai rischi di corruzione a cui l'Organizzazione controllata è sottoposta, prendendo in considerazione la valutazione del rischio di corruzione.

8.5.2 Soci in Affari

Fatto salvo tutto quanto contenuto al punto 8.2 in materia di due diligence, in relazione ai Soci in Affari, per i quali la valutazione del rischio di corruzione o di due diligence ha identificato un rischio di corruzione superiore al livello basso e dove i controlli anticorruzione attuati aiuterebbero a mitigare il rischio di corruzione (poiché diversamente non avrebbe senso insistere affinché il socio in affari applicasse controlli che non servirebbero a nulla, in ossequio ai principi di ragionevolezza e proporzionalità contemplati dalla Norma ISO 37001:2025), MEDIPOWER determina se il socio in affari mette in atto controlli anticorruzione che gestiscono il rischio di corruzione in questione.

Se il socio in affari non mette già in atto controlli anticorruzione significativi, o non è possibile verificare se li mette in campo, MEDIPOWER:

- se fattibile, chiede al socio in affari che dia attuazione ai controlli per la prevenzione della corruzione in riferimento alla transazione, al progetto o all'attività pertinente, condizionando la stipula del contratto a tale attuazione e prevedendo apposite clausole contrattali che consentono ad MEDIPOWER di risolvere il contratto qualora essi vengano successivamente meno;

- ove non sia fattibile chiedere al socio in affari attuazione di propri controlli anticorruzione, MEDIPOWER si riserva il diritto di procedere comunque nella collaborazione/relazione con tale Socio, ma considera tale mancanza come un fattore da considerare nella valutazione del rischio di corruzione concernente tale collaborazione/ relazione e il modo in cui l'Organizzazione gestisce tali rischi (predisponendo le opportune misure e gli opportuni controlli interni per fronteggiarli). Lo stesso dicasi per i rapporti di collaborazione/relazione con Soci in Affari già in corso e per quelli per i quali l'attuazione di detti controlli richiede un certo lasso di tempo; in quest'ultimo caso, però, MEDIPOWER si riserva il diritto di predisporre apposite clausole contrattuali che le concedano la facoltà di risolvere il contratto qualora questi controlli non siano attuati nel termine concordato;
- in caso di acquisto di partecipazioni societarie (non di controllo), il loro acquisto o la loro dismissione potranno essere condizionate in relazione agli aspetti sopra riferiti.

8.6 Impegni per la prevenzione della corruzione

Per i Soci in Affari che rappresentano un rischio più che basso di corruzione, MEDIPOWER richiede, attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali, la condivisione dei principi del Codice Etico e di Comportamento di MEDIPOWER, domandando impegno a prevenire propri atti di corruzione, per loro conto o a loro vantaggio, in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente e facendogli subire le relative sanzioni in caso di loro violazione (penalità, risoluzioni contrattuali etc.).

Qualora quanto sopra detto non sia fattibile, MEDIPOWER considera tale mancanza come un fattore da considerare nella valutazione del rischio di corruzione concernente tale relazione e il modo in cui l'Organizzazione gestisce tali rischi (predisponendo le opportune misure e gli opportuni controlli interni per fronteggiarli).

8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili

Con riferimento al punto in questione, sulla base anche di quanto suggerito al punto A.15 della norma UNI ISO 37001:2025 che punta ad evitare che l'offerta, la fornitura o l'accettazione di omaggi, ospitalità, donazioni e benefici simili rappresentino o possano ragionevolmente essere percepiti come strumenti di corruzione, MEDIPOWER rimanda al proprio Codice Etico e di Comportamento per la relativa prevenzione e gestione operativa di questo particolare aspetto.

Nella dichiarazione con la quale il personale sottoscrive la propria volontà di conformità con la politica anticorruzione aziendale e l'assenza di situazioni di conflitto o di incompatibilità nel ruolo ricoperto, viene riportata anche una sua autodichiarazione circa il fatto di non aver chiesto, istigato, accettato, corrisposto, direttamente o a mezzo di interposta persona, per sé o per altri, denaro non dovuto o regali e altre utilità (quali ad esempio biglietti/inviti omaggio, viaggi o ospitalità agevolata) eccedenti la "normale pratica di cortesia" (intendendosi per tale quella che è contenuta nel controvalore annuo di euro 50,00). Lo stesso dicasi per coloro che agiscono a nome e/o per conto di MEDIPOWER con una attività a carattere negoziale.

8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione

Laddove la due diligence condotta su una specifica transazione, progetto, attività o relazione con un Socio in Affari stabilisca che i rischi di corruzione non possono essere affrontati dai controlli per la prevenzione della corruzione esistenti e che MEDIPOWER non possa o non intenda attuare controlli per la prevenzione della corruzione aggiuntivi o più approfonditi per gestire tali rischi, la stessa:

- in caso di una transazione, un progetto, un'attività o una relazione esistenti, adotta misure adeguate ai rischi di corruzione e alla natura della transazione, del progetto, dell'attività o della relazione per cessare, interrompere, sospendere o ritirarsi da ciò non appena possibile;
- in caso di una nuova proposta di transazione, progetto, attività o relazione, ne rimanda o declina il

prosieguo.

8.9 Segnalazioni

L'organizzazione attua procedure che:

a) incoraggiano e consentono alle persone di segnalare in buona fede o in base ad una ragionevole convinzione la tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva, o qualsiasi violazione o debolezza del sistema di gestione anti-corruzione, rivolgendosi alla Funzione Anti-Corruzione ed ai diretti superiori, se non coinvolti (direttamente o tramite un soggetto terzo);
b) se non nella misura necessaria al progredire dell' indagine, richiedono che l'organizzazione gestisca i rapporti in modo confidenziale, in modo da proteggere l'identità del segnalatore e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nel report di segnalazione;
c) consentono la segnalazione anonima;
d) vietano rappresaglie e proteggono da ritorsioni coloro che fanno segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di una tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva o una violazione della Politica anti-corruzione o del sistema di gestione anti-corruzione;
e) consentono al personale di ricevere consigli da una persona appropriata su cosa fare di fronte a un problema o una situazione che potrebbe rappresentare un atto corruttivo.

L'organizzazione garantisce che tutto il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e sia in grado di usarle essendo sono consapevoli dei propri diritti e delle tutele nel quadro delle procedure adottate. Indicazioni sulle modalità di segnalazione sono specificatamente documentate nel "Codice Etico e di Anticorruzione".
Sul punto si rinvia integralmente al", del documento Parte Generale del Modello 231 e il Sistema disciplinare adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01

8.10 Indagini e gestione della corruzione

MEDIPOWER per il tramite della Funzione Anti-corruzione/Organismo di Vigilanza, a seguito di una segnalazione:

a) procede ad una valutazione della segnalazione per verificare la sua fondatezza e, se del caso, attiva un'indagine sull' atto corruttivo, violazione della Politica anti-corruzione o del sistema di gestione anti-corruzione, che venga segnalato, rilevato o che sia anche solo ragionevolmente sospetto;
b) richiede azioni appropriate nel caso in cui l'indagine riveli situazioni di corruzione o violazione della Politica anti-corruzione o del sistema di gestione anti-corruzione; la definizione dell'azione più appropriata spetta, su proposta dell'Organismo di Vigilanza/Funzione Anti-corruzione, al Consiglio di Amministrazione della Società; L'Organismo di Vigilanza/Funzione Anti-corruzione, per espressa indicazione nella nomina dei Suoi componenti ha poteri e capacità di azione e può richiedere la collaborazione al personale aziendale pertinente.

L'indagine ed i risultati dell'indagine sono trattati dall'Organismo di Vigilanza/Funzione Anti- corruzione nel rispetto delle norme di legge italiana.
Viene tenuta idonea informazione documentata di ognuna delle attività di cui sopra nel caso esse si verifichino:
- Sistema disciplinare adottato anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

Per i propri processi ed attività, MEDIPOWER ha stabilito:

- ciò che deve essere monitorato e misurato;
- chi è il responsabile per il monitoraggio;
- i metodi per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione, a seconda del caso, al fine di

garantire risultati validi;
- quando devono essere eseguiti il monitoraggio e la misurazione;
- quando i risultati del monitoraggio e la misurazione devono essere analizzati e valutati;
- a chi e come devono essere riportate tali informazioni.

MEDIPOWER conserva le informazioni documentate appropriate come prova dei metodi utilizzati e dei risultati.
MEDIPOWER valuta le prestazioni anticorruzione e l'efficacia e l'efficienza del proprio sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

9.2 Audit interni

Per quanto concerne gli audit interni "di sistema" va qui evidenziato che essi sono effettuati ad intervalli pianificati per fornire informazioni circa il fatto che il sistema anticorruzione:

- è conforme:
  - ai requisiti dell'Organizzazione per il proprio sistema di gestione di prevenzione della corruzione;
  - ai requisiti della norma ISO 37001:2025 e alla legge 190/12 e normativa correlata;
- è efficacemente attuato e mantenuto.

Relativamente ad essi, MEDIPOWER:

- pianifica, stabilisce, attua e mantiene un programma di audit, stabilendo la frequenza, i metodi, le responsabilità, i requisiti di pianificazione e reporting, avendo preso in considerazione l'importanza dei processi interessati ed i risultati degli audit precedenti;
- definisce i criteri di audit ed il campo di applicazione di ogni audit;
- seleziona auditor competenti e conduce gli audit al fine di garantire l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit;
- assicura che i risultati degli audit siano riportati ai dirigenti di competenza, alla funzione Anti-Corruzione, all'Alta Direzione ed al CdA;
- conserva le informazioni documentate come prova dell'attuazione del programma di audit e dei risultati dei singoli audit.

E' previsto che tali audit siano ragionevoli, proporzionati e basati sul rischio effettivo. Tali audit sottopongono a verifica le procedure, i sistemi ed i controlli inerenti:

- la corruzione o sospetta corruzione;
- la violazione della politica anticorruzione o dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- omessa osservanza da parte dei Soci in Affari dei requisiti anticorruzione applicabili per la prevenzione della corruzione (o omessa introduzione di opportune misure o opportuni controlli interni da parte di MEDIPOWER per fronteggiare la loro mancanza);
- i punti deboli e le opportunità di miglioramento del suddetto sistema.

Per garantire l'obiettività e l'imparzialità degli audit, MEDIPOWER assicura che tali audit siano effettuati da un membro indipendente del personale appositamente assegnato a tale processo. MEDIPOWER garantisce che nessun auditor effettui l'audit della propria sfera di lavoro.
Per un maggior dettaglio sui controlli di 2° livello si veda anche la procedura di sistema "Gestione audit".

9.3 Riesame

9.3.1 Riesame da parte dell'Alta Direzione

L'Alta Direzione di MEDIPOWER riesamina annualmente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, al fine di assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

Il riesame tiene conto (elementi in ingresso):

- dello stato delle azioni derivanti da precedenti riesami;
- delle modifiche di aspetti interni ed esterni che sono pertinenti per tale sistema;
- delle informazioni sulle prestazioni di tale sistema, incluso l'andamento:
    - delle non conformità e delle azioni correttive;
    - dei risultati di monitoraggio e della misurazione;
    - dei risultati degli audit;
    - delle segnalazioni e dei rapporti relativi alla corruzione;
    - dei risultati delle indagini;
    - della natura ed entità dei rischi di corruzione che deve affrontare l'Organizzazione;
- dell'efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- delle opportunità per il miglioramento continuo di tale sistema.

L'output del riesame è costituito dalle decisioni necessarie per:

- assicurare la conformità e l'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione in base all'analisi degli elementi in ingresso;
- trattare le modifiche di tale sistema in modo da rispettare la politica per la prevenzione della corruzione e non aggravare i rischi;
- cogliere le opportunità per il miglioramento continuo.

Qualora l'Organo Direttivo non partecipi direttamente al riesame dell'Alta Direzione, una sintesi dei risultati di tale riesame viene a lui inviata per consentirgli il riesame di sua propria diretta pertinenza secondo lo specifico punto di cui infra della norma UNI ISO 37001:2025.

MEDIPOWER conserva le informazioni documentate come evidenza dei risultati del riesame dell'Alta Direzione. Per un maggior dettaglio sul punto si rimanda alla procedura "Gestione del riesame".

9.4 Riesame da parte della Funzione Anti-Corruzione

La Funzione Anti-Corruzione valuta (riesame) in modo continuo se il sistema anti-corruzione è:

- adeguato per gestire efficacemente i rischi di corruzione a cui è sottoposta l'Organizzazione;
- efficacemente attuato.

In particolare, tale riesame prende in considerazione (elementi in ingresso), ad esempio:

- la formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e i suoi esiti;
- l'analisi e la valutazione delle risultanze dei controlli interni nonché della due diligence effettuata (ove prevista);
- la gestione di eventuali segnalazioni ricevute (Whistleblowing);
- lo stato dei controlli e delle risultanze in materia di regali, donazioni o altre simili liberalità.

Tale Funzione riferisce (output), ad intervalli pianificati (almeno annuali), o quando lo ritenga necessario/opportuno, alla DIREZIONE GENERALE, sull'adeguatezza e l'attuazione del sistema di gestione anticorruzione, inclusi i risultati delle indagini e degli audit.

Per un maggior dettaglio sul punto si rimanda alla procedura "Riesame della Direzione".

In ultimo si ricorda che la Funzione Anti-Corruzione agisce anche in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza di MEDIPOWER al fine di consentire una proficua sinergia di questi due diversi Organismi nel prendere le iniziative nonché effettuare gli adempimenti e provvedimenti del caso.

10 MIGLIORAMENTO

10.1 Non conformità e azione correttiva

Quando si verifica una non conformità, MEDIPOWER:

- reagisce prontamente alla non conformità, ed a seconda dei casi:
  - intraprende azioni per tenerla sotto controllo e correggerla;
  - ne affronta le conseguenze;
- valuta l'esigenza di azioni per eliminare la causa o le cause della non conformità, in modo che essa non si ripeta o non si verifichi altrove:
  - riesaminando la non conformità;
  - determinando le cause della non conformità;
  - determinando se non conformità simili si siano verificate o possano verificarsi potenzialmente;
- realizza ogni azione necessaria;
- riesamina l'efficacia di eventuali azioni correttive intraprese;
- apporta modifiche al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, se necessario.

MEDIPOWER è consapevole che le azioni correttive devono essere appropriate agli effetti delle non conformità riscontrate. MEDIPOWER conserva le informazioni documentate come prova:

- della natura delle non conformità e delle azioni susseguenti intraprese;
- dei risultati di eventuali azioni correttive.

Per un maggior dettaglio sul punto si rimanda alla procedura "gestione delle non conformità, raccomandazioni, trattamento, azioni correttive"

10.2 Miglioramento continuo

MEDIPOWER migliora continuamente la sostenibilità, l'adeguatezza, l'efficacia del proprio sistema di gestione per la prevenzione della corruzione attraverso un'analisi continua delle performance di tale sistema, utilizzando tutti gli input a disposizione (riesami di sistema, azioni correttive, opportunità per il miglioramento, esiti dei monitoraggi e dei controlli etc.) e mettendo in atto le necessarie azioni per aggiornare il sistema al fine di contribuire a garantirne l'integrità e di mantenerne l'efficacia.