



1. POLITIQUE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

Ecocart S.r.l. a défini la présente politique dans le cadre du Système de Management pour la Prévention de la Corruption (ou Système de Management Anticorruption) ISO 37001, appliqué à la fourniture de services de stockage, tri, réduction volumétrique et valorisation de déchets non dangereux, à l'intermédiation et au commerce de déchets non dangereux et/ou dangereux sans détention, à la valorisation « end of waste » des déchets de papier et carton conformément à l'article 6, paragraphe 1, du décret du Ministère de l'Environnement et de la Protection du Territoire et de la Mer n° 188 du 22 septembre 2020, à la valorisation « end of waste » des débris de verre, ainsi qu'à la production de combustibles solides secondaires (CSS).

La Direction s'engage à garantir des actions et des comportements fondés exclusivement sur des critères de transparence, de loyauté et d'intégrité morale, de manière à empêcher toute tentative de corruption.

2. QUE SIGNIFIE LA CORRUPTION ?

Aux fins du Système de Management Anticorruption, la notion de corruption est bien plus large que celle définie par le Code pénal italien et inclut des comportements concernant tant l'Administration Publique que le milieu des entreprises et, par conséquent, les acteurs privés. Il s'agit d'une norme visant la prévention de la corruption au sens large, ayant pour objectif de prévenir toute forme de corruption dans tous les secteurs d'activité, quelle qu'en soit la modalité de réalisation.

Par **CORRUPTION**, on entend ici tout comportement consistant à offrir, promettre, donner ou accepter un avantage financier ou de toute autre nature afin d'inciter le bénéficiaire, ou une autre personne, à exercer de manière inappropriée ses fonctions, ou à lui reconnaître une quelconque récompense pour avoir agi de manière inappropriée. Relève de la même nature le comportement de celui qui reçoit l'avantage et, en l'acceptant, adopte un comportement fautif.

L'avantage peut consister en de l'argent, des cadeaux, des prêts, des honoraires, de l'hospitalité, des services, des remises, l'attribution d'un contrat ou de tout autre bien de valeur (par ex. : paiements de faveur, acceptation de pots-de-vin de quelque nature que ce soit de la part d'autres membres du personnel de l'entreprise ou de toute personne agissant pour le compte de l'entreprise, acceptation ou promesse de cadeaux et d'hospitalité d'une valeur significative).

3. QUI DOIT RESPECTER LA POLITIQUE ANTICORRUPTION ?

La présente politique s'applique à toutes les personnes qui travaillent au sein de l'entreprise ou pour son compte, au sens le plus large du terme : dirigeants, cadres, mandataires, employés de tout niveau, personnel détaché, bénévoles, stagiaires, sous-traitants, consultants externes, représentants de tiers et partenaires commerciaux, sponsors, associés en affaires ou toute autre personne liée à l'entreprise, où qu'elle se trouve.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION

1. Interdiction absolue d'adopter des comportements pouvant constituer des actes de corruption ou des tentatives de corruption à l'égard de sujets publics ou privés ;
2. Engagement à mettre en œuvre des actions afin que le personnel de l'entreprise ne soit pas impliqué dans des faits de corruption, qu'ils soient consommés ou tentés, de nature active ou passive (c'est-à-dire provenant de sujets externes) ;
3. Respect de la législation en vigueur en matière de prévention et de lutte contre la corruption, avec l'implication des employés, des collaborateurs à quelque titre que ce soit, et de tous les sujets opérant au profit et/ou sous le contrôle de l'entreprise ;
4. Identification, dans le cadre des activités de l'entreprise, des zones de risque potentiel, ainsi que la définition et la mise en œuvre d'actions appropriées pour réduire/minimiser ces risques ;
5. Mise à disposition d'un cadre de référence clair permettant d'identifier, de réexaminer et d'atteindre les objectifs de prévention de la corruption ;
6. Engagement à satisfaire à toutes les exigences du système de management pour la prévention de la corruption ;
7. Présentation des conséquences liées au non-respect de la politique de prévention de la corruption ;
8. Sensibilisation des partenaires d'affaires afin qu'ils adoptent, dans le cadre de leurs compétences spécifiques, des politiques et des actions de prévention des phénomènes de corruption, conformes aux prescriptions légales et cohérentes avec celles de l'entreprise ;
9. Sensibilisation et formation des employés sur les thématiques de la prévention de la corruption et sur le rôle de la fonction de conformité pour la prévention de la corruption ;
10. Engagement en faveur de l'amélioration continue du Système de Management Anticorruption.

5. SIGNALLEMENT DES SOUPÇONS

Toute personne peut signaler de bonne foi, ou sur la base d'une conviction raisonnable, tout doute ou soupçon relatif à des actes de corruption tentés, présumés ou avérés, ou toute violation ou carence du Système de Management Anticorruption, en suivant les indications prévues par la procédure « Signalements pour la prévention de la corruption », disponible au sein de l'entreprise ou sur le site internet de celle-ci. Les signalements (qui peuvent également être transmis de manière anonyme) seront traités par la fonction « Conformité Anticorruption » de manière confidentielle, afin de protéger l'identité de l'auteur du signalement ainsi que celle des autres personnes impliquées ou mentionnées.

L'entreprise garantit qu'aucune personne ne subira de représailles, de traitements discriminatoires ou de mesures disciplinaires pour :

- avoir refusé de participer à tout acte de corruption ou potentiellement corruptif ;
- avoir signalé de bonne foi la survenance ou la possible survenance de comportements corruptifs ou de violations de la politique de prévention de la corruption ou du système de management anticorruption.

La Direction interdit en outre toute forme de représailles à l'encontre des personnes ayant effectué des signalements. Toute personne estimant être victime de l'une des situations susmentionnées peut en informer rapidement la fonction « Conformité Anticorruption » par les canaux dédiés.

6. FONCTION « CONFORMITÉ ANTICORRUPTION »

L'entreprise a institué la fonction de « Conformité Anticorruption », en lui conférant, par un acte spécifique, l'indépendance et l'autorité appropriées, y compris à l'égard du personnel de l'organisation. Cette fonction a pour mission de superviser la conception et la mise en œuvre du système de management anticorruption, de l'implémenter, d'en suivre l'utilisation et l'efficacité, de résoudre toute question y afférente et de contrôler en permanence les systèmes et procédures de contrôle interne visant à prévenir d'éventuels actes de corruption.

La fonction Anticorruption est disponible pour fournir conseil et indications spécifiques au personnel concernant toute question liée au système de management pour la prévention de la corruption et au phénomène de la corruption dans son ensemble.

7. VIOLATION DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION

Toute personne qui enfreint la présente politique s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute (pour les employés), à la révocation des administrateurs, à l'exclusion de l'associé, ou à l'interruption, à tout moment, des relations avec d'autres personnes et organisations opérant au nom et pour le compte de l'entreprise.

Arzano (NA), le 04/11/2025

La Direction

