



**Finalità e obiettivo**

La presente Politica anticorruzione prevede il divieto per i dipendenti di accettare soldi, regali e/o benefici da fornitori e/o clienti di Lube srl e delinea i principi seguiti nell'attuare un approccio di tolleranza zero contro la corruzione. La nostra Politica anticorruzione si prefigge l'obiettivo di assicurare la lotta alla corruzione a livello globale per evitare qualsiasi violazione delle leggi e dei regolamenti in materia.

**Ambito di applicazione**

La presente politica si applica agli amministratori, dipendenti e rappresentanti di terze parti nominati e o incaricati da Lube Srl, inclusi, a titolo di esempio consulenti, fornitori di servizi che operano nel sito della società. La violazione della presente politica sarà severamente punita, se del caso nei confronti mediante procedure disciplinari, fino al licenziamento e al possibile deferimento alle autorità penali o di vigilanza competenti e/o penali nei confronti dei fornitori (fino all'interruzione immediata del rapporto di lavoro) e/o segnalazione agli organi competenti.

Di seguito si riportano i principi ed i controlli che sono attuati per garantire un approccio di tolleranza zero verso la corruzione:

**SIZIONI DELLA POLITICA ANTI-CORRUZIONE**

Divieto di accettare o offrire regalie e pagamenti di facilitazione	È severamente vietato accettare o offrire regalie (vale a dire benefici personali per ottenere vantaggi indebiti) e pagamenti di facilitazione che comportino l'offerta di qualcosa di valore a funzionari pubblici o altri soggetti al fine di accelerare o agevolare azioni governative di routine e non discrezionali.
Donazioni benefiche e politiche	È vietato effettuare donazioni finalizzate a ottenere un vantaggio indebito
Prassi di assunzione	È vietato utilizzare offerte di lavoro, impieghi futuri o tirocini allo scopo di influenzare in modo indebito una decisione aziendale.
Regali e intrattenimento	E' vietato offrire regali o intrattenimento a clienti esistenti, clienti potenziali, funzionari pubblici o loro familiari, laddove tali spese non sono sostenute durante la conduzione di attività aziendali e/o non soddisfano la presente politica e altre nostre politiche correlate.
Viaggi, soggiorni e spese collegate	E' vietato offrire viaggi, soggiorni e spese collegate per influenzare in modo indebito una decisione aziendale o un'azione ufficiale.
Pagamento e registrazione	Tutte le spese relative devono essere adeguatamente documentate, approvate e conservate per un minimo di 10 anni.
Pagamento e registrazioni	E' obbligatorio rispettare gli ulteriori requisiti da noi stabiliti per quanto concerne tutte le spese collegate a funzionari pubblici
Diligenze sui rappresentanti di terze parti	E' obbligatorio condurre un'adeguata due diligence su background, reputazione e competenze prima di instaurare un rapporto o stipulare un contratto con rappresentanti di terze parti ed effettuare ulteriori controlli in caso di relazioni ad alto rischio.



Formazione periodica

E'obbligatorio fornire ai dipendenti una formazione adeguata riguardo alla Politica anticorruzione e al loro ruolo nel garantire il rispetto della stessa.

La presente politica è parte integrante del Regolamento aziendale.

**Monitoraggio e segnalazione**

Monitoriamo costantemente il rispetto della nostra Politica anticorruzione. Inoltre, tutte le persone rientranti nell'ambito di applicazione di questa politica sono tenute a segnalare prontamente qualsiasi violazione o sospetta violazione della medesima alla Direzione.

Cerreto Guidi, 11 settembre 2023  
La Direzione Generale