Leading technology for Water and Gas pipe fittings

IDRO GAS ENGINEERING

IDRO GAS ENGINEERING Srl

Policy Anticorruzione

Approvata dal Consiglio di Amministrazione

in data 08/10/2026

Indice

Definizioni 3
1. Introduzione 4
1.1 Idro Gas Engineering Srl. 4
1.2 Obiettivi e destinatari della Policy Anticorruzione 4
1.3 Normative anticorruzione 4
2. Principi generali di comportamento 5
3. Principi di comportamento specifici per le principali aree a rischio 6
3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 6
3.1.1 Offerta di denaro, regali, altri benefici e cd. *facilitation payments* 6
3.1.2 Contributi e finanziamenti pubblici 7
3.1.3 Visite ispettive 7
3.1.4 Rapporti con partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni di categoria 7
3.2 Erogazione e ricezione di omaggi e atti di cortesia commerciale 8
3.3 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, del sistema di incentivi e premi e delle note spese e spese di rappresentanza 8
3.2.1. Selezione e assunzione delle risorse umane 8
3.2.2 Gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi 9
3.2.3 Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza 9
3.4 Rapporti con fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali 10
3.5 Sponsorizzazioni e donazioni 10
3.2 Rapporti con gli enti di certificazione 11
3.3 Operazioni straordinarie 11
4. *Red flags* 11
5. Diffusione e aggiornamento della Policy Anticorruzione 12
6. Segnalazione di violazioni e sistema disciplinare 12

Definizioni

- ***Conflitto di interessi***: situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità.
- ***Destinatari***: tutti i soggetti a cui è rivolta la presente Policy e, in particolare, gli Organi sociali e i loro componenti, i dipendenti, i fornitori, gli appaltatori, i consulenti, i collaboratori, i clienti e i *partner* commerciali di Idro Gas. I principi previsti dalla presente Policy si applicano in quanto la Società fa parte del gruppo Regas S.p.A.
- ***Gruppo Regas o Gruppo***: l'insieme delle società controllate da Regas S.p.A.
- ***Idro Gas o Società***: IDRO GAS ENGINEERING SRL
- ***Policy Anticorruzione o Policy***: la presente Policy Anticorruzione
- ***Pubblica Amministrazione o PA***: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio", anche se appartenenti a Stati esteri. Ai fini della presente Policy Anticorruzione, rilevano:
  - ministeri;
  - autorità di vigilanza o garanti;
  - enti pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali, ad es., i Comuni e le Province, le Camere di commercio, l'INPS, l'ASL, l'ARPA, l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia delle Dogane, le Forze di Polizia;
  - pubblici ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze di Polizia, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione;
- soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

1. Introduzione

1.1 Idro Gas Engineering Srl

Idro Gas è una società italiana specializzata nella progettazione e produzione di accessori occorrenti nella costruzione e/o manutenzione di acquedotti, gasdotti, oleodotti e reti tubare in genere.

1.2 Obiettivi e destinatari della Policy Anticorruzione

Negli ultimi anni le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale un'importanza sempre maggiore, anche in ragione della crescente consapevolezza dei danni causati da tali pratiche, quali l'alterazione della concorrenza, l'aumento dei costi e la perdita di qualità dei prodotti e dei servizi interessati, l'indebolimento della fiducia nelle istituzioni.

In risposta alla corruzione, si assiste al progressivo inasprirsi delle sanzioni associate alle condotte corruttive. I soggetti (persone fisiche e giuridiche) che si rendono responsabili di fatti di corruzione possono incorrere in sanzioni detentive, pecuniarie e interdittive e in gravi conseguenze dal punto di vista reputazionale e commerciale.

Idro Gas, nel pieno rispetto della normativa vigente e di tutte le prescrizioni previste da standard internazionali e "*best practice*" in materia di contrasto della corruzione, si impegna a prevenire e a contrastare il verificarsi di illeciti e fenomeni corruttivi nello svolgimento delle proprie attività, ispirando queste ultime a valori quali lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità.

L'obiettivo della presente Policy Anticorruzione è, in particolare, identificare un quadro sistematico di riferimento dei principi etici e comportamentali e delle regole di prevenzione e contrasto della corruzione, accrescendo la consapevolezza sui comportamenti che devono essere osservati dai Destinatari.

Chiunque svolga attività per conto di Idro Gas è tenuto a leggere e comprendere i contenuti della presente Policy e ad allineare la propria condotta a quanto da essa stabilito, nonché alle normative applicabili.

1.3 Normative anticorruzione

La corruzione di pubblici funzionari è un reato in quasi tutti i Paesi; in alcuni è considerata un reato anche la corruzione di pubblici funzionari di altri Paesi. Molti Paesi hanno, inoltre, leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati. L'ordinamento italiano prevede reati di corruzione sia nel settore pubblico – anche con riferimento a soggetti operanti in Paesi esteri – sia nel settore privato.

Poiché la Società intrattiene rapporti commerciali in vari Paesi, la stessa potrebbe essere soggetta, unitamente al proprio personale, al rispetto, oltre che delle leggi italiane, delle leggi vigenti in tali Paesi, ivi incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, che vietano la corruzione di pubblici funzionari e la corruzione tra privati.

Si riportano di seguito le principali normative internazionali e nazionali che riguardano il contrasto della corruzione:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (UNCAC);

- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- OECD Recommendation for Further Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions e annesse Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics and Compliance;
- OECD Guidelines for Multinational Enterprises;
- Foreign Corrupt Practices Act USA (FCPA);
- Bribery Act UK e relativa Guidance about procedures which relevant commercial organizations can put into place to prevent associated with them from bribing;
- cd. *seven pillars*, ovvero i sette principi di cui al Federal Sentencing Guidelines Manual – Chapter 8 – Part B Effective compliance and ethics program della U.S. Sentecing Commission per il rispetto del FCPA;
- Global Compact delle Nazioni Unite (Principio X);
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione");
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici").

2. Principi generali di comportamento

La Società non tollera e proibisce ai Destinatari l'offerta, la promessa, la richiesta o l'accettazione di qualsiasi forma di pagamento illecito e/o improprio, in via diretta o indiretta (tramite terzi), in denaro o altra utilità.

Idro Gas, quindi, proibisce di:

- indurre un pubblico funzionario o un soggetto privato a svolgere o omettere in maniera illecita o impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o qualsiasi ufficio o incarico di natura privata oppure ricompensarlo per averla svolta;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo nell'interesse e/o vantaggio della Società o del Gruppo, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti, in violazione dei propri obblighi discendenti dal rapporto di lavoro e/o dal ruolo rivestito nella Società o nel Gruppo;

- più in generale, violare le leggi applicabili.

Nessuna attività che violi i principi sopra esposti o la normativa applicabile può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è considerata consuetudinaria o tollerata in un particolare settore commerciale o sociale e/o nei Paesi di provenienza dei fornitori, appaltatori, partner commerciali e/o clienti con i quali Idro Gas si relazioni, o per il fatto di avere apportato vantaggi alla Società o al Gruppo.

3. Principi di comportamento specifici per le principali aree a rischio

Idro Gas ha identificato le principali aree di attività in cui, potenzialmente, potrebbero verificarsi fenomeni corruttivi, nonché i principi di comportamento previsti al fine di ridurre il rischio di commissione degli stessi.

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine di evitare comportamenti illeciti, i Destinatari sono chiamati a garantire il mantenimento di rapporti improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti. I contatti con la PA, in particolare, devono essere intrattenuti esclusivamente da soggetti che siano stati specificamente e formalmente incaricati di avere detti rapporti e devono ispirarsi al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione stessa. A tale fine, i Destinatari garantiscono il rispetto dei principi di seguito indicati.

3.1.1 Offerta di denaro, regali, altri benefici e cd. *facilitation payments*

- È vietato qualsiasi comportamento consistente nella promessa o offerta, diretta o indiretta, di denaro, doni e altri benefici o favori a rappresentanti della PA o a parenti degli stessi, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi e previa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- è proibito promettere e/o offrire, anche indirettamente, denaro o qualsiasi bene, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, incluse la gestione e la conclusione di qualsiasi transazione commerciale, o per indurre rappresentanti della Pubblica Amministrazione a utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla PA stessa;
- è vietato corrispondere pagamenti agevolativi (cd. *facilitation payments*) volti ad accelerare l'adempimento di obblighi o l'emissione di provvedimenti amministrativi leciti o, comunque, dovuti;
- può essere fornita ospitalità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione solo se richiesto dalla normale etichetta e in relazione alle attività gestite; in tal caso, l'ospitalità offerta deve essere appropriata alle circostanze e autorizzata e gestita ai sensi delle procedure adottate dalla Società;

- l'ospitalità non deve essere interpretata dal rappresentante della PA come un beneficio avente la finalità di influenzare le sue decisioni o il suo comportamento; in ogni caso, l'ospitalità non deve mai violare la legge applicabile;
- i rappresentanti della Pubblica Amministrazione possono essere invitati a partecipare a eventi di settore, nella misura in cui il tema oggetto dell'evento rappresenti lo scopo primario dell'invito; in ogni caso, l'invito non deve mai violare la legge applicabile;
- nell'ambito degli eventi di settore può essere fornita ospitalità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione purché nel rispetto di quanto previsto ai punti precedenti;
- è vietato offrire, nonché accettare, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria o altre parti processuali, denaro o altra utilità, anche attraverso soggetti terzi, quali avvocati e consulenti.

3.1.2 Contributi e finanziamenti pubblici

- È proibito destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici, anche di modico valore e/o importo;
- a tale fine, le modalità di impiego di tali contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici devono essere accuratamente tracciate e monitorate.

3.1.3 Visite ispettive

- Nel corso di visite ispettive/controlli o verifiche condotte da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, i rapporti con gli stessi devono essere tenuti esclusivamente da soggetti previamente incaricati di assisterli/accompagnarli durante lo svolgimento dell'attività (presso i locali aziendali, ovvero, eventualmente, presso l'ufficio della PA procedente), individuati in base a valutazioni formalizzate che tengono in considerazione le finalità e l'oggetto dell'ispezione;
- nel corso delle attività ispettive il comportamento di tutto il personale deve essere improntato alla massima collaborazione e disponibilità e in linea con le procedure adottate dalla Società;
- con riferimento alle visite ispettive trovano applicazione le previsioni di cui al par. 3.1.1.

3.1.4 Rapporti con partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni di categoria

- La Società non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni di categoria;
- i rapporti con tali enti devono essere intrattenuti da soggetti che siano specificamente e formalmente incaricati di avere detti rapporti e devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e dialogo, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dai contratti collettivi applicabili.

3.2 Erogazione e ricezione di omaggi e atti di cortesia commerciale

- È vietato qualsiasi comportamento consistente nella promessa o offerta, diretta o indiretta, di denaro, doni e altri benefici o favori a clienti, fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali o a parenti degli stessi, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi e previa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- è proibito promettere e/o offrire, anche indirettamente, denaro o qualsiasi bene, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con clienti, fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali, incluse la gestione e la conclusione di qualsiasi transazione commerciale;
- può essere fornita ospitalità a clienti, fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali solo se richiesto dalla normale etichetta e in relazione alle attività gestite; in tal caso, l'ospitalità offerta deve essere appropriata alle circostanze e autorizzata e gestita ai sensi delle procedure adottate dalla Società;
- l'ospitalità non deve essere interpretata dal cliente, fornitore, consulente, appaltatore o partner commerciale come un beneficio avente la finalità di influenzare le sue decisioni o il suo comportamento; in ogni caso, l'ospitalità non deve mai violare la legge applicabile;
- clienti, fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali possono essere invitati a partecipare a eventi di settore, nella misura in cui il tema oggetto dell'evento rappresenti lo scopo primario dell'invito; in ogni caso, l'invito non deve mai violare la legge applicabile;
- nell'ambito degli eventi di settore può essere fornita ospitalità a clienti, fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali purché nel rispetto di quanto previsto ai punti precedenti;
- è fatto divieto di offrire, anche indirettamente, denaro o qualsiasi bene, servizio, prestazione di valore a favore di clienti, fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali che abbiano segnalato che non possono riceverlo per *policy* aziendale.

3.3 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, del sistema di incentivi e premi e delle note spese e spese di rappresentanza

3.2.1. Selezione e assunzione delle risorse umane

- La selezione e l'assunzione dei candidati devono avvenire in conformità con gli obiettivi aziendali e con le procedure adottate dalla Società;
- il processo valutativo dei candidati deve rispettare i principi di trasparenza e obiettività e i seguenti ulteriori criteri:
    - effettiva esigenza di nuove risorse;
    - previa acquisizione del *curriculum* del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;

- valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;

- in sede di colloquio il candidato deve segnalare quanto segue:
  - eventuali rapporti personali con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che a vario titolo hanno o abbiano avuto modo di occuparsi, per ragioni di ufficio o di pubblico servizio, della Società;
  - se ricopre o se ha ricoperto ruoli/cariche amministrative/pubbliche;
  - se, nei tre anni precedenti, in qualità di dipendente della PA, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA che hanno avuto come destinataria la Società;
  - eventuali rapporti con clienti o fornitori/appaltatori della Società;
  - eventuali conflitti di interessi;
- il nuovo dipendente, all'atto d'assunzione, deve essere informato riguardo ai principi contenuti nella presente Policy. A tale fine, deve essere consegnata al neoassunto copia dei predetti documenti e deve essere ottenuta dallo stesso una dichiarazione scritta di "presa visione e accettazione" dei principi ivi contenuti, nonché di impegno all'osservanza degli stessi;
- entro un periodo ragionevole dall'assunzione e con cadenza periodica, il personale deve ricevere specifica formazione in merito ai predetti documenti.

3.2.2 Gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi

- I premi, gli aumenti salariali e gli avanzamenti di carriera devono essere riconosciuti nel rispetto del sistema di principi e regole definito dalle procedure adottate dalla Società;
- in particolare, gli obiettivi individuali in virtù dei quali vengono riconosciuti i premi devono essere:
  - individuati preventivamente;
  - allineati alla *mission* della Società;
  - trasmessi a chi è competente per la relativa valutazione;
- gli aumenti salariali proposti devono essere valutati al fine di verificarne la fattibilità, anche alla luce del *budget* aziendale, nonché l'equità rispetto alle *policy* retributive della Società.

3.2.3 Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza

- I pagamenti delle note spese, comprese le spese di rappresentanza, possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato, secondo quanto prescritto dalle procedure adottate dalla Società, nonché nel rispetto dei limiti di importo dalle stesse previsti;

- non possono essere effettuati rimborsi di spese sostenute da dipendenti che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e delle mansioni svolte;
- è fatto divieto di sostenere spese di rappresentanza a favore di soggetti (clienti, fornitori, ecc.) che abbiano segnalato che per *policy* aziendale non possono essere coinvolti in eventi di relazione o altre attività oggetto di spese di rappresentanza.

3.4 Rapporti con fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali

- La scelta e la valutazione di fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali devono avvenire sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza e in relazione alla reputazione e all'affidabilità degli stessi, se del caso monitorate con regolare periodicità, nonché nel rispetto delle procedure adottate dalla Società;
- il processo di selezione di fornitori, consulenti, appaltatori e partner commerciali deve presupporre l'obiettiva comparazione di più preventivi, salvo specifiche motivazioni (ad es. fornitore/consulente esclusivo o "storico");
- deve essere selezionata l'offerta valutata più idonea al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- il rapporto con il fornitore/consulente/appaltatore/partner commerciale prescelto deve essere debitamente formalizzato nell'ambito di un contratto/una lettera di incarico contenente la dichiarazione dello stesso di essere a conoscenza e rispettare i principi contenuti nella presente Policy, pena, in caso di violazione degli stessi, il diritto della Società di interrompere e/o risolvere, immediatamente e senza preavviso, il rapporto contrattuale medesimo;
- i compensi dei fornitori/consulenti/appaltatori/partner commerciali devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e nel bene/servizio richiesti e devono essere congrui in considerazione delle tariffe applicabili sul mercato di riferimento;
- le prestazioni dei fornitori/consulenti/appaltatori/ partner commerciali devono essere sottoposte a un continuo monitoraggio;
- è vietato effettuare pagamenti a fornitori/consulenti/appaltatori/partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano a fronte di beni, servizi, prestazioni, ecc. effettivamente ricevuti dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non siano dovuti dalla Società a causa di obblighi di legge.

3.5 Sponsorizzazioni e donazioni

- È possibile effettuare sponsorizzazioni e donazioni solo se queste si fondano su accordi chiari e trasparenti;
- deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interessi con riferimento all'iniziativa relativa alla sponsorizzazione/donazione e al soggetto promotore della stessa;

- devono essere verificate l'affidabilità e l'integrità del soggetto promotore e/o del destinatario della sponsorizzazione/donazione;
- le sponsorizzazioni devono essere disciplinate e formalizzate tramite contratto, che preveda:
    - l'adeguata descrizione della natura e della finalità dell'iniziativa, l'importo e le condizioni di pagamento;
    - la dichiarazione della controparte che l'importo sarà utilizzato esclusivamente per i fini dell'iniziativa;
    - clausole specifiche che garantiscano l'impegno della controparte al rispetto della normativa applicabile in materia di contrasto della corruzione.

3.2 Rapporti con gli enti di certificazione

- Nel corso degli *audit* condotti per il conseguimento/rinnovo di certificazioni il comportamento del personale della Società e degli eventuali consulenti coinvolti deve essere improntato alla massima collaborazione e disponibilità;
- è vietato corrispondere indebitamente denaro o altre utilità agli esponenti/dipendenti degli enti di certificazione affinché attestino falsamente la sussistenza dei requisiti prescritti per il conseguimento/rinnovo delle predette certificazioni.

3.3 Operazioni straordinarie

- In caso di operazioni straordinarie (ad es. acquisizioni o fusioni, *joint venture*, ecc.), con l'eventuale supporto di consulenti esterni, si deve procedere a:
    - identificare preliminarmente i principali fattori di rischio di commissione di fenomeni corruttivi che possono configurarsi nell'ambito dell'operazione;
    - condurre una *due diligence* relativamente all'integrità della società oggetto della/controparte nella operazione;
    - inserire, nel contratto stipulato in relazione all'operazione straordinaria, clausole specifiche che garantiscano l'impegno della controparte al rispetto della normativa applicabile in materia di contrasto della corruzione.

4. Red flags

Nell'ambito delle attività aziendali, particolare attenzione deve essere prestata alle situazioni che rappresentano indicatori di anomalia o segnali di allarme ("*red flags*"), al ricorrere delle quali devono essere fatti approfondimenti e valutazioni volti a stabilire se, in una determinata operazione o nell'ambito di un determinato rapporto, sia insito un rischio di corruzione. Esempi di *red flag* possono essere costituiti da:

- operazioni con soggetti che utilizzano modalità di pagamento non tracciabili;

- richiesta da parte di un consulente /fornitore di ulteriori fondi per scopi non chiari o di pagamenti non previsti da contratto/ordine;
- richieste di pagamento a favore di soggetti diversi dalla controparte contrattuale o attraverso Paesi diversi da quelli coinvolti nel rapporto contrattuale;
- ricezione di omaggi di valore rilevante in prossimità della stipula di un contratto;
- compenso richiesto non proporzionato al lavoro svolto;
- suggerimento da parte di un pubblico ufficiale in merito alla scelta di un fornitore/consulente;
- suggerimento da parte di un pubblico ufficiale in merito al soggetto al quale indirizzare un'offerta di lavoro;
- suggerimento da parte di un pubblico ufficiale di effettuare una donazione/sponsorizzazione;
- richiesta da parte di un pubblico ufficiale che ha effettuato una visita ispettiva di pagare una somma in contanti al fine di sanare irregolarità riscontrate e/o evitare l'emissione del relativo verbale.

Qualora identifichino una situazione che configuri un *red flag*, i Destinatari sono tenuti a sottoporla all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, per le valutazioni del caso.

5. Diffusione e aggiornamento della Policy Anticorruzione

Idro Gas Engineering S.r.l. garantisce un'adeguata diffusione della presente Policy Anticorruzione, assicurando che tutti i Destinatari ne siano informati, ne comprendano i contenuti e si conformino ai principi in essa stabiliti. La Policy è resa disponibile attraverso i canali di comunicazione aziendale, inclusa la pubblicazione sul sito internet della Società e la messa a disposizione presso le sedi operative.

La Società e/o il Gruppo Regas promuove iniziative di sensibilizzazione e formazione, anche periodiche, finalizzate a rafforzare la cultura dell'integrità, della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi. Le attività formative sono rivolte ai dipendenti, ai collaboratori e ai soggetti che operano per conto della Società, in relazione al ruolo ricoperto e al livello di rischio connesso alle attività svolte.

Idro Gas assicura un costante aggiornamento della presente Policy, provvedendo alla sua revisione ogniqualvolta:

- intervengano modifiche normative rilevanti;
- mutino il contesto operativo, organizzativo o societario;
- emergano nuove aree di rischio o esigenze di rafforzamento dei presidi anticorruzione;
- si renda necessario garantire coerenza con il Codice Etico, le Linee Guida 231 di Gruppo Regas o la Procedura Whistleblowing.

Eventuali aggiornamenti o modifiche della Policy sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente comunicati ai Destinatari, affinché possano adeguare la propria condotta ai nuovi contenuti.

6. Segnalazione di violazioni e sistema disciplinare

I Destinatari che vengano a conoscenza di violazioni della presente Policy Anticorruzione, della normativa applicabile in materia di contrasto alla corruzione o di comportamenti che possano integrare fattispecie di reato sono tenuti a segnalarle tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, tramite comunicazione scritta consegnata in forma riservata oppure mediante i canali di segnalazione messi a disposizione dalla Società.

Le segnalazioni devono contenere una descrizione chiara e completa dei fatti, indicando – ove possibile – le circostanze rilevanti, i soggetti coinvolti e la documentazione utile a supporto.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte, nonché il divieto assoluto di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del segnalante, in conformità ai principi previsti dal D.Lgs. 24/2023.

Il Consiglio di Amministrazione valuta le segnalazioni ricevute e dispone gli approfondimenti necessari, adottando – ove accertate le violazioni – le misure conseguenti.

Il mancato rispetto dei principi contenuti nella presente Policy comporterà, in aggiunta alle sanzioni previste dalle normative applicabili, l'irrogazione di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità della violazione, tenendo conto della qualifica del soggetto coinvolto (dipendente, amministratore, collaboratore, consulente, fornitore o altro partner commerciale).