

# POLICY ANTICORRUZIONE

Tipologia	Procedura
<b>Dominio funzionale</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>Perimetro di applicazione/Aziende</b>	Gruppo Excellence
<b>Diffusioni</b>	Riservato Interno
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti
<b>Livello</b>	1
<b>Procedure di livello superiore</b>	
<b>Codice REF</b>	EXCELLENCE CONSULTING CODICE ANTICORRUZIONE – 01 ITA
<b>Versione</b>	3.0
<b>Stato</b>	
<b>Convalidato da</b>	Vedere lista
<b>Data di convalida</b>	
<b>Data di entrata in vigore</b>	20/11/2020
<b>Prossima revisione</b>	Come da linea guida
<b>Parole chiave</b>	
<b>Procedure correlate</b>	

## STORICO DELLE VERSIONI

DATA	VERSIONE	DESCRIZIONE	AUTORI
20/11/2020	1	Draft, prima versione del documento Riferimenti: Codice Etico, linee guida – Best practice di settore	Excellence
10/05/2022	2	Draft, seconda versione del documento Aggiornamento complessivo, rettifiche varie pagine	Excellence
12/02/2025	3	Aggiornamenti Vari. Integrazione di tutte le società del Gruppo Excellence	Ufficio HR

Maurizio Primanni \_\_\_\_\_  
(CEO Excellence Consulting Srl & Presidente CDA)

Alessandro Prampolini \_\_\_\_\_  
(Partner Excellence Consulting Srl & Consigliere CDA)

Andrea Airoldi \_\_\_\_\_  
(Partner Excellence Consulting Srl & Consigliere CDA)

Gianluca Zanini \_\_\_\_\_  
(Partner Excellence Consulting Srl & Consigliere CDA)

Guido Maria de Georgio \_\_\_\_\_  
(Avvocato & Consigliere CDA)

**Rilasciato da:**

Maurizio Primanni \_\_\_\_\_  
(CEO Excellence Consulting Srl)

## INDICE

<b>1.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.</b>	<b>OBIETTIVO DELLA POLICY .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.</b>	<b>DIVULGAZIONE INTERNA DELLA POLICY ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>1.4.</b>	<b>SEGNALAZIONI, RESPONSABILE E TUTELA DEL SEGNALANTE .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>CONTESTO NORMATIVO .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>PRINCIPI GUIDA .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.</b>	<b>PRINCIPIO DI TOLLERANZA ZERO PER GLI ATTI DI CORRUZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE PER I DESTINATARI .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.</b>	<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.</b>	<b>PAGAMENTI DI FACILITAZIONI .....</b>	<b>8</b>
<b>4.3.</b>	<b>SPONSORIZZAZIONI E BENEFICENZA .....</b>	<b>9</b>
<b>4.4.</b>	<b>ASSUNZIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>10</b>
<b>4.5.</b>	<b>OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA .....</b>	<b>10</b>
<b>4.6.</b>	<b>RAPPORTI CON TERZE PARTI .....</b>	<b>12</b>
<b>5.</b>	<b>SANZIONI .....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>13</b>

## 1. PREMESSA

Il Gruppo Excellence (di seguito, per brevità, “Excellence” o il “Gruppo”) ripudia e contrasta qualsivoglia forma di corruzione. Nello specifico, il Gruppo è portatore di una sana etica aziendale, la quale va oltre il mero rispetto formale delle norme e si sostanzia nella diffusione di una cultura aziendale improntata alla correttezza, trasparenza e integrità dei comportamenti.

Per corruzione deve intendersi l’offerta o l’accettazione, in modo diretto o indiretto, di denaro o di diversa utilità così da condizionare il ricevente, al fine di spingere o incentivare la realizzazione di un’attività o l’omissione della stessa. Ai fini della presente Policy, si rilevano tutte le forme di corruzione, ovvero quelle che coinvolgono soggetti pubblici (corruzione pubblica) ma anche quelle che si instaurano tra privati (corruzione privata), quelle che comportano un atteggiamento attivo (offerta) e quelle che invece hanno alla base un atteggiamento accondiscendente (accettazione).

### 1.1. Obiettivo della Policy

Gli obiettivi principali della presente Policy si sostanziano in:

- Cristallizzare l’impegno del Gruppo Excellence nel contrasto alla corruzione e nel rispetto delle normative di riferimento;
- Stabilire le regole cardine e i principi per escludere episodi di corruzione al fine di conservare e tutelare l’integrità e la reputazione della Società;
- Informare tutti i Destinatari (come di seguito individuati) circa le regole di condotta da seguire per evitare e/o non essere coinvolti in fenomeni di corruzione.

### 1.2. Ambito di applicazione

Tutti coloro che rivestono funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza nel Gruppo, ovvero che operano a qualsiasi titolo per conto dello stesso, sono tenuti alla scrupolosa osservanza della Policy qui in esposizione. Tutti i soci, gli amministratori, i membri degli organi statutari, i/le dipendenti e i/le collaboratori/trice del Gruppo Excellence (di seguito anche i

“Destinatari”) si impegnano, nei limiti del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, ad agire in conformità secondo quanto disposto dalla Policy Anticorruzione e dalle leggi in materia.

Il Gruppo Excellence si riserva, qualora necessario e/o opportuno, la facoltà di sottoporre tale Policy a soggetti esterni (fornitori, consulenti, clienti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi, ecc.), confidando nella sottoscrizione della stessa quale prerequisito fondamentale per l’instaurazione di rapporti d'affari. In ogni caso, potrebbe configurarsi la chiusura del rapporto qualora il contraente violi una delle disposizioni della Policy Anticorruzione o delle leggi in materia.

Tutti i Destinatari dovranno osservare la presente Policy Anticorruzione congiuntamente al Codice Etico del Gruppo, in modo da avere delle linee guida complete sugli aspetti etici e di comportamento da seguire nello svolgimento dell’attività.

### **1.3. Divulgazione interna della Policy Anticorruzione**

In linea con l’etica aziendale e al fine di rafforzare la cultura della legalità, il Gruppo Excellence assicura la piena diffusione e conoscenza della presente Policy a tutto il personale. Excellence, nell’ambito delle numerose attività di formazione, è costantemente impegnata nella divulgazione di principi e valori coerenti con la normativa anticorruzione.

In occasione dell’instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro la Policy Anticorruzione è consegnata alla nuova risorsa, unitamente al Codice Etico, al fine di consentire la visione e l’accettazione delle regole *ivi* enunciate. Il Gruppo comunica tempestivamente a tutti i Destinatari qualsiasi variazione significativa alla normativa anticorruzione.

### **1.4. Segnalazioni, Responsabile e tutela del segnalante**

Tutti i Destinatari dovranno impegnarsi a segnalare qualsiasi caso di corruzione, concreto o tentato, di cui vengano a conoscenza. A tal fine, il Gruppo Excellence ha istituito un apposito indirizzo di posta elettronica dove è possibile inviare le segnalazioni: [segnalazioni@gruppoexcellence.com](mailto:segnalazioni@gruppoexcellence.com).

All'interno dell'organizzazione aziendale è individuato un Responsabile Anticorruzione<sup>1</sup>. A tale soggetto fa capo la funzione consulenziale su tematiche attinenti alla corruzione e la ricezione delle segnalazioni in materia da parte del personale. Con riguardo a quest'ultimo punto, il Responsabile Anticorruzione dispone di deleghe operative per procedere ad indagini interne e, se la gravità della situazione lo richiede, portare i casi all'attenzione degli amministratori per discutere eventuali azioni da intraprendere.

Il Gruppo Excellence garantisce la piena riservatezza sull'identità del segnalante e si impegna affinché nessuno dei Destinatari sia oggetto di demansionamento, sanzioni o provvedimenti punitivi in conseguenza dell'effettuazione di segnalazioni, anche qualora tali segnalazioni producano la perdita di affari (in coerenza con la normativa nazionale e in considerazione delle *Best Practice* internazionali in materia di *Whistleblowing*).

## 2. CONTESTO NORMATIVO

Le regole, i principi e le disposizioni richiamate all'interno della Policy Anticorruzione si ispirano alle principali convenzioni in materia, seguono le norme nazionali di riferimento e ricalcano le Best Practice individuate. Nello specifico, vengono in rilievo, a livello internazionale:

- ONU – Convenzione contro la corruzione (adottata con risoluzione 58/4 del 31 ottobre 2003);
- Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) - “Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions”, 1997;
- Consiglio dell'Unione Europea, “Decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003 relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato”, 2003;
- Consiglio d'Europa, "Criminal Law Convention on Corruption" e "Civil Law Convention on Corruption", 1999;
- Transparency International, “Business Principles for Countering Bribery, a Multi-Stakeholder Initiative led by Transparency International”, 2013.

---

<sup>1</sup> Il Responsabile Anticorruzione sarà individuato attraverso un apposito documento di nomina (delibera CdA e Ordine di servizio per comunicarlo ai dipendenti).

a livello nazionale:

- Gli artt. 318 e ss. Del Codice penale;
- L'articolo 2635 del Codice civile;
- La Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- La legge 9 gennaio 2019, n. 3.

### **3. PRINCIPI GUIDA**

I principi stabiliti nella presente Policy guidano la conduzione del business da parte del Gruppo Excellence e sono la diretta promanazione della cultura aziendale. Il Gruppo richiede a tutti i Destinatari la piena adesione ai valori primari di correttezza, trasparenza e integrità dei comportamenti, nonché la rigida osservanza del principio di responsabilità individuale, secondo cui ciascuno contribuisce ad un ambiente di lavoro legalmente sano ed eticamente integro.

#### **3.1. Principio di tolleranza zero per gli atti di corruzione**

Il Gruppo Excellence adotta il principio di tolleranza zero per tutte le condotte che integrano, o possano integrare, fenomeni di corruzione e attua tutte le azioni necessarie affinché la manifestazione diretta o indiretta di tali condotte sia esclusa. Il Gruppo non sottovaluta nessun segnale in tal senso, intraprende tutte le misure necessarie a fugare ogni dubbio e, qualora i fatti accertati configurino violazioni, delibera provvedimenti disciplinari proporzionati al caso.

Più in particolare:

- Non si tollerano atti di corruzione, di ogni genere e in qualsiasi forma. Coerentemente con tale disposto, i Destinatari si astengono dal compiere tali atti anche in quei Paesi dove attività di tal genere dovessero essere eventualmente ammesse o facciano parte degli usi;
- Non si tollerano condotte volte all'offerta o all'accettazione di denaro o altre utilità aventi quale scopo quello di pilotare o condizionare l'esecuzione di un'attività o l'omissione della stessa. In maniera analoga, è vietata l'elargizione di piccole somme con l'obiettivo di

velocizzare, deviare o assicurare l'esecuzione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri del contraente (cd. Pagamenti di Agevolazione o Facilitation Payments).

#### **4. LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE PER I DESTINATARI**

##### **4.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Il Gruppo Excellence si rapporta verso le Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche seguendo i principi generali espressi nel Codice Etico e, in particolare, rispettando la trasparenza, la collaborazione e la correttezza dei rapporti. Ogni attività del Gruppo nella quale siano coinvolti pubblici ufficiali (o persone connesse) è improntata all'esclusione di qualsiasi atto collusivo o corruttivo.

Nel caso di donazioni indirizzate a pubblici ufficiali quantificabili economicamente (regalie, ospitalità aziendali, omaggi ecc.), tali atti dovranno rispettare rigorosamente le linee guida sul tema e, in ogni caso, non potranno rappresentare somme rilevanti o oggetti di particolare pregio. Ai Destinatari è richiesto, prima di procedere a donazioni, di confrontarsi con il proprio superiore gerarchico.

Nei rapporti di lavoro o stage con soggetti collegati ad esponenti della pubblica amministrazione il Gruppo Excellence si impegna ad evitare fenomeni di corruzione connessi a clientelismo o nepotismo e orienta le proprie valutazioni sulla base di processi coerenti e trasparenti così come regolamentati nella Policy Human Resources.

##### **4.2. Pagamenti di facilitazioni**

Il Gruppo Excellence vieta il pagamento di facilitazioni, di qualunque importo, che possa configurarsi come atto corruttivo. Di conseguenza, i Destinatari si astengono dall'elargire, offrire o promettere alcun tipo di dazione con suddetta finalità.

#### **4.3. Sponsorizzazioni e beneficenza**

L'impegno nel sociale costituisce parte della mission del Gruppo Excellence, il quale ritiene doveroso operare in modo socialmente responsabile nella comunità di riferimento. Nell'ambito di tali attività il Gruppo agisce in buona fede e con assoluta trasparenza e tutte le donazioni, così come le sponsorizzazioni, sono rendicontabili.

Il Gruppo Excellence è fortemente impegnato affinché attraverso tali atti non si configurino condotte potenzialmente corruttive, volte a procacciare affari; di conseguenza, conserva traccia di ogni singola operazione compiuta.

In ogni caso:

- Tutte le operazioni concernenti l'elargizione di somme in beneficenza o sponsorizzazioni devono essere preventivamente approvate dal Responsabile amministrazione interno al Gruppo e dal Responsabile Anticorruzione<sup>2</sup>;
- Le erogazioni possono avere quali beneficiari esclusivamente enti regolarmente costituiti ai sensi di legge (associazioni, fondazioni ecc.) e la cui attività non si ponga in conflitto con i valori e i principi della Società stabiliti nel Codice Etico;
- Sono vietate le donazioni verso partiti politici, o loro articolazioni organizzative, e verso organizzazioni sindacali, in qualunque forma effettuate;
- L'ente Destinatario della donazione deve formalmente impegnarsi ad osservare la presente Policy e la normativa anticorruzione e antiriciclaggio;
- Tutti i pagamenti devono essere svolti attraverso mezzi tracciabili, direttamente sul conto corrente dell'ente beneficiario e archiviati in apposita sezione. Tutta la documentazione

---

<sup>2</sup> Il Responsabile Anticorruzione sarà individuato attraverso un apposito documento di nomina (delibera CdA e Ordine di servizio per comunicarlo ai dipendenti).

dell'operazione deve essere conservata (verifiche realizzate, natura e finalità della donazione, iter di convalida, modalità di elargizione).

I Destinatari si impegnano al rigoroso rispetto delle regole e delle procedure *supra* individuate.

#### **4.4. Assunzione del personale**

In tutte le procedure concernenti il reclutamento di personale, il Gruppo Excellence agisce con integrità, trasparenza e rispetto delle persone. Non si tollerano favoritismi o facilitazioni che possano costituire condotte potenzialmente corruttive e l'unico metro di giudizio è rappresentato dal merito. Offrire o promettere assunzioni, stage e avanzamenti di carriera con l'obiettivo di ricevere o mantenere indebitamente un beneficio economico costituisce corruzione.

Il Gruppo Excellence condanna e punisce questi tipi di condotte, contrarie non solo alla presente Policy ma anche ai valori comuni e all'etica professionale, nonché in contrasto con i principi di pari opportunità, obiettività e correttezza. Nel caso in cui il processo di reclutamento coinvolga soggetti collegati a clienti, fornitori, soci, pubblici ufficiali o qualsiasi altra terza parte di cui sia nota una relazione formale o informale con il Gruppo Excellence, la procedura di valutazione deve essere rafforzata e incentrata esclusivamente sulle capacità individuali del candidato.

I processi di assunzione sono stabiliti all'interno della Policy Human Resources; sono tutti tracciabili, documentati e coerenti con i valori e i principi di rispetto della persona espressi nel Codice Etico.

#### **4.5. Omaggi e spese di rappresentanza**

Il Gruppo Excellence accetta e offre omaggi e ospitalità aziendali consapevole che in un ordinario e legittimo rapporto d'affari tali attività costituiscono normali usi per esprimere rispetto, apprezzamento o riconoscenza. Tuttavia, non è ammessa la consegna di omaggi o il sostenimento di spese di rappresentanza se l'intento è quello di influenzare il giudizio e l'indipendenza dei terzi o condizionarne le decisioni (indebita influenza sul ricevente). Tali casi rappresentano fattispecie di corruzione.

In dettaglio, integrano gli estremi della corruzione:

- L'accettazione di regali, omaggi o servizi il cui valore economico è eccedente il modico valore, quindi eccessivamente sproporzionato rispetto agli usi comuni, alle circostanze o alle normali prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale;
- L'offerta di omaggi e/o ospitalità il cui valore economico è eccedente il modico valore, quindi eccessivamente sproporzionato rispetto agli usi comuni, alle circostanze o alle normali prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale;
- L'offerta di somme di denaro;
- Il collegamento forzato degli omaggi e di altre utilità al buon esito del rapporto d'affari;
- La richiesta da parte dei Destinatari nei confronti di terzi di omaggi o altre utilità aziendali.

Il modico valore, cui la Società fa riferimento, si attesta a 150 euro (iva inclusa); tale valore è coerente con le prassi diffuse nel settore. In particolare:

- Qualora il valore di regali, omaggi o servizi ricevuti od erogati dai Destinatari siano inferiori al modico valore, non è richiesto nessun tracciamento agli scopi anticorruzione;
- Qualora il valore di regali, omaggi o servizi ricevuti siano di valore significativo o comunque superiore al modico valore, la procedura interna richiede l'adeguata registrazione di natura e finalità, soggetto mittente, tipologia e valore approssimativo dell'omaggio/spesa ricevuto;
- Qualora le spese sostenute dai Destinatari per regali, omaggi o servizi verso terzi siano di valore significativo o comunque superiore al modico valore, la procedura interna richiede l'adeguata registrazione degli omaggi erogati e delle spese di rappresentanza sostenute; le spese devono essere adeguatamente tracciate e copia della relativa documentazione deve essere archiviata (con indicazione della natura e finalità, soggetto beneficiario, tipologia e valore dell'omaggio/spesa, autorizzazione, qualora necessaria).

Le spese di ospitalità aziendale e gli omaggi indirizzati ad esponenti della Pubblica amministrazione devono essere preventivamente sottoposti all'approvazione del proprio responsabile gerarchico.

La Società vieta categoricamente la tenuta di conti non dichiarati o l'effettuazione di transazioni opache che possano rappresentare fenomeni di corruzione.

Le spese di rappresentanze per cene e pranzi sono escluse della presente politica.

#### **4.6. Rapporti con terze parti**

Nello svolgimento della propria attività il Gruppo Excellence instaura un numero rilevante di rapporti contrattuali con terze parti (fornitori, clienti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi ecc.) attenendosi rigorosamente ai principi e valori che la contraddistinguono, quali la professionalità, l'integrità e l'onestà, e fissa quale criterio vincolante la correttezza delle operazioni, escludendo la realizzazione di condotte corruttive o potenzialmente tali.

In tutti i rapporti d'affari vengono osservate le seguenti prescrizioni:

- Qualora nell'interlocuzione con terze parti si presenti la necessità di ottenere un impegno formale al rispetto della presente Policy Anticorruzione e, in generale, alla normativa di riferimento, i Destinatari si impegnano a sottoporre tale questione alle terze parti;
- È categoricamente vietato adempiere ad obblighi contrattuali attraverso pagamenti in contanti ed è, altresì, vietato effettuare pagamenti in paesi diversi da quello in cui la terza parte risiede;
- Tutti i pagamenti di fatture vengono autorizzati esclusivamente dai soggetti interni muniti delle relative deleghe e previa un'analisi sulla qualità della prestazione/fornitura ricevuta;
- È assolutamente vietato dar seguito a pagamenti che non siano coerenti con le prestazioni stabilite contrattualmente o che non siano riferiti a quest'ultime;
- Tutte le spese devono essere adeguatamente tracciate ed archiviate in apposita sezione.

#### **5. SANZIONI**

La ferrea osservanza dei principi, dei valori e delle disposizioni positivizzate nella presente Policy Anticorruzione, così come le norme di legge in materia, costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari.

Qualora vi siano violazioni accertate della Policy Anticorruzione, la Società valuterà la necessità di comminare sanzioni specifiche e/o provvedimenti disciplinari proporzionati al caso e alla gravità della violazione. In particolare, l'entità e il tipo di sanzioni dipenderanno dal grado di negligenza, imperizia, imprudenza, colpa o dolo del comportamento relativo all'atto o omissione, in considerazione anche della posizione gerarchica dell'interessato/a e delle pertinenti circostanze in cui il fatto si è compiuto. In ogni caso, i provvedimenti saranno in linea con quanto prescritto dallo Statuto dei/delle Lavoratori/trice e della contrattazione collettiva nazionale applicabile.

Obiettivo ultimo di tutti i Destinatari e dello stesso Gruppo Excellence è preservare gli interessi aziendali e osservare le norme di legge.

## 6. GLOSSARIO

PAROLE CHIAVE	DEFINIZIONE
Beneficenza e donazioni	Offerta volontaria a favore di attività (terzo settore), fondazioni e associazioni che perseguono finalità caritatevoli.
Consulenti	Laddove utilizzato in tale Policy, per consulenti si intendono persone che operano per società terza a favore del Gruppo Excellence.
Controllo	Processo volto a garantire la conformità tra le procedure interne e le leggi specifiche applicabili, nonché i regolamenti interni del Gruppo compresi quelli in materia di anticorruzione.
Corruzione (reato di corruzione)	Tentativo, istigazione, concorso e favoreggiamento di ogni tipo di atto di corruzione. Le conseguenze di tali atti possono sfociare in procedimenti penali a carico delle persone coinvolte come partecipanti, dei superiori gerarchici se hanno violato i propri obblighi di supervisione o del Top Management del Gruppo.
Destinatari	Tutti soci, gli amministratori, i membri degli organi statutari, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo Excellence.
Donazione politica e/o verso organizzazioni sindacali	Qualsiasi donazione in natura o in denaro volta a sostenere gli obiettivi di una determinata organizzazione che persegue fini politici o sindacali. Le donazioni in natura possono consistere nell'offerta di beni, servizi, attività promozionali o nell'utilizzo di forza lavoro per campagne politiche/sindacali e/o attività connesse.
Favoritismo	Concedere indebitamente un trattamento di favore ad una persona o gruppo di persone (ad es. affidando loro commesse o impiego).
Nepotismo	Particolare forma di favoritismo accordata a parenti o amici.
Fornitori	Persone giuridiche o fisiche che nell'esercizio della propria attività forniscono beni o servizi alla Società.

Pubblico ufficiale	<p>Qualsiasi persona che esercita funzioni pubbliche, ovvero che sia stata eletta, assunta o nominata a svolgere funzioni amministrative, legislative, giudiziarie, o qualunque altra funzione pubblica per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Paese, Regione, territorio o sue articolazioni amministrative;</li> <li>- Un'agenzia, ufficio o dipartimento di tale Paese;</li> <li>- Una società, organizzazione o altro ente controllato da uno dei soggetti su menzionati. Per controllo ci si riferisce a quanto disposto dall'articolo 2359 Codice civile.</li> </ul> <p>La definizione ricomprende anche le persone che ricoprono ruoli apicali e/o di rappresentanza in Banche Centrali, fondi sovrani e qualsiasi attività imprenditoriale che sia posseduta o diretta da un'autorità pubblica.</p> <p>Qualora una persona che veste nella propria professione la qualifica di Pubblico ufficiale si rapporti al Gruppo come privato cittadino, tale soggetto non dovrà essere trattato come un Pubblico ufficiale.</p>
Omaggio	Ogni bene o servizio il cui valore è stimabile, offerto volontariamente senza richiedere o ricevere pagamento.
Ospitalità aziendale	Erogazione di un servizio di ospitalità, a carico del Gruppo, ad un soggetto determinato. Può consistere nell'offerta di alloggi, corsi di formazione, trasporto o inviti a convegni/eventi.
Pagamento di facilitazioni	Somme di denaro destinate ad accelerare o completare l'esecuzione di lavori a cui il Gruppo ha già diritto in virtù di impegni contrattuali.
Persone connesse a Pubblici Ufficiali (benefici indiretti a Pubblici Ufficiali)	Soggetti che hanno uno stretto legame di parentela, affettivo o di lavoro con un Pubblico ufficiale (coniugi, genitori, figli, fratelli, collaboratori, colleghi ecc.). Condizionare tali persone equivale ad esercitare un'indebita influenza sul Pubblico ufficiale stesso.
Terze parti	Fornitori, clienti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi, intermediari e qualsiasi altro soggetto che svolga funzioni o attività assimilabili.
Società	Il Gruppo Excellence (Excellence Consulting, Excellence Srl, Excellence Education, Excellence Innovation, Excellence Payments, Red Public, Data Skills e Concentric).
Sponsorizzazioni	Attività consistenti nel pagamento di una determinata somma di denaro volta a cogliere o sviluppare opportunità commerciali cui segue una controprestazione del beneficiario. La Sponsorizzazione è un'operazione commerciale che racchiude un'aspettativa di guadagno e che, pertanto, si differenzia dagli atti di beneficenza.
Corruzione	Offrire, ricevere, accettare, dare, promettere o richiedere, in maniera diretta o indiretta, somme di denaro o altre utilità, con lo scopo di ottenere o conservare un indebito vantaggio nella conduzione dei propri affari, a prescindere dal luogo dove l'illecito viene compiuto ed anche dal fatto che venga coinvolto o meno un Pubblico ufficiale.
Whistleblowing	Meccanismo procedurale interno all'azienda, il quale permette ai dipendenti della stessa di denunciare eventuali atti che possano costituire corruzione.