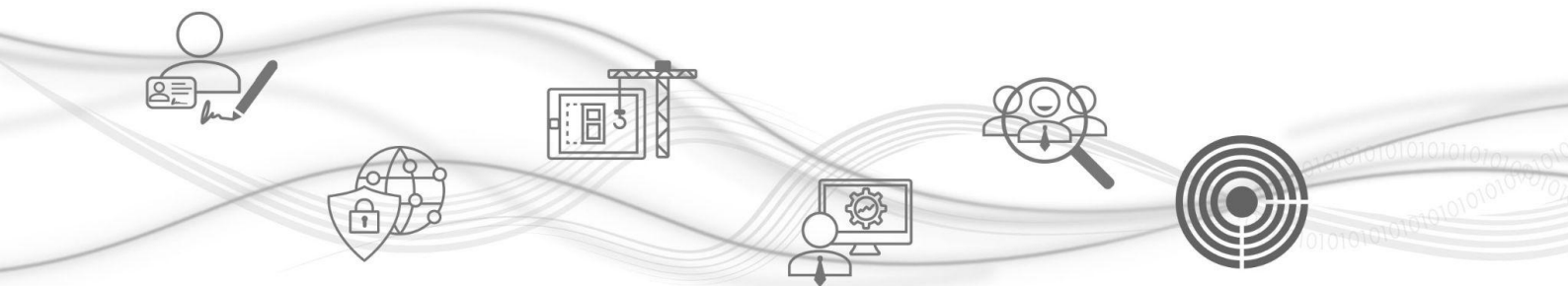




# ANTICORRUZIONE

## Group Policy



Namirial S.p.A.

Via Caduti sul Lavoro n. 4, 60019 Senigallia (An) - Italia | Tel. +39 071 63494  
www.namirial.com | amm.namirial@sicurezza postale.it | P.IVA IT02046570426  
C.F. e iscriz. al Reg. Impr. Ancona N. 02046570426 | REA N. AN - 157295  
Codice destinatario T04ZHR3 | Capitale sociale € 8.238.145,00 i.v.

## SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
OBIETTIVI ED APPLICAZIONE .....	3
CORRUZIONE: DEFINIZIONE.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
PRINCIPI GENERALI .....	5
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	6
FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	7
CONSEGUENZE PER LA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA E DELLA POLICY.....	7
COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE.....	8
AGGIORNAMENTO DELLA POLICY.....	8

## **OBIETTIVI ED APPLICAZIONE**

La presente policy si propone lo scopo di semplificare e razionalizzare la vigente disciplina anticorruzione interna al fine di agevolare ulteriormente l'attuazione in conformità alla normativa sia nazionale che internazionale e alle best practices riconosciute a livello internazionale.

In particolare, il documento delinea i principi generali e le regole di condotta da seguire nello svolgimento delle attività, i comportamenti vietati e i presidi individuati dalla stessa a mitigazione del rischio di corruzione.

La policy anticorruzione si ispira ai principi di etica, trasparenza, correttezza e professionalità già richiamati nel Codice Etico e mira al miglioramento continuo della sensibilità dei lavoratori di "Namirial S.p.A." – d'ora in avanti Namirial, la Società o la Compagnia - nel riconoscere i fenomeni corruttivi e ogni altra tipologia di frode, nonché nella reattività nel farsi parte attiva nel prevenire, reprimere e segnalare le possibili violazioni della normativa anticorruzione.

La presente policy si applica a Namirial, alle società controllate/partecipate e a tutti i partner di Namirial, per quanto compatibile, ed è, inoltre, portata a conoscenza delle altre società partecipate allo scopo di promuovere principi e comportamenti coerenti con quelli espressi dalla Società.

In generale, la policy si applica a tutti coloro che collaborino professionalmente con Namirial, nonché a ogni altro soggetto, ovunque si trovi, che agisca, a qualsiasi titolo, in nome e/o per conto della società, nei limiti del proprio incarico e delle proprie responsabilità.

I destinatari della presente policy sono tenuti a conoscere le normative nella stessa richiamate e a verificare le vigenti disposizioni anticorruzione del paese in cui operano e a uniformarvisi.

## **CORRUZIONE: DEFINIZIONE**

Namirial proibisce ogni forma di pratica corruttiva. In particolare, la Società vieta di offrire, promettere, corrispondere, sollecitare, direttamente o per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità, a un Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o a un privato (c.d. "corruzione attiva"). È altresì vietato accettare, direttamente o anche per interposta persona, la richiesta, promessa o corresponsione, nonché soggiacere alla sollecitazione, di denaro o altra utilità proveniente da pubblici funzionari o controparti private (c.d. "corruzione passiva").

Inoltre, i dipendenti, collaboratori o consulenti di Namirial non devono accettare, offrire o anche solo promettere denaro o qualsivoglia altra utilità quale remunerazione per un'attività di mediazione illecita condotta da un soggetto - anche appartenente alla stessa Società - che vanti relazioni esistenti o asserite con un pubblico funzionario.

La condotta proibita include l'offerta o la promessa, da parte dei lavoratori del gruppo Namirial o da parte di chiunque agisca per conto della società, di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa, anche in relazione a condotte di mera istigazione che non trovino riscontro nella finalizzazione dell'atto corruttivo.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti, ma include anche, a titolo esemplificativo: omaggi, sponsorizzazioni, liberalità, spese di ospitalità verso terzi, pasti, trasporti, forniture, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento.

Sempre ai fini della presente policy, come riferimenti generalmente riconosciuti a livello internazionale, si richiamano anche le definizioni di corruzione adottate rispettivamente da *Transparency International* ("l'abuso del potere affidato per un guadagno personale") e dalla *Banca Mondiale* ("offrire, dare, ricevere o sollecitare, direttamente o indirettamente, qualsiasi cosa di valore per influenzare impropriamente le azioni di un'altra parte").

Per Pubblico Ufficiale, agli effetti della legge penale, si intende chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357 c.p.). La qualifica in parola, dunque, va riconosciuta a quanti possano, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi. Ciò che definisce la figura di pubblico ufficiale è l'effettivo svolgimento di attività pubblicistica, a prescindere dalla natura dell'eventuale rapporto di impiego che corre fra il soggetto e l'ente.

Per Incaricato di Pubblico Servizio (art. 358 c.p.), agli effetti della legge penale, si intende chi presta, a qualunque titolo, 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.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Ai fini della presente policy si richiamano i seguenti testi normativi italiani: codice penale, codice civile, codice di procedura penale, il decreto legislativo 231/2001 in materia di responsabilità da reato degli enti e la legge 190/2012 in tema di repressione e prevenzione della corruzione.

Si richiamano altresì le fonti internazionali (trattati e convenzioni) in tema di prevenzione delle pratiche corruttive.

## PRINCIPI GENERALI

Per il rispetto della policy la società e il gruppo Namirial adottano e rispettano i seguenti criteri generali:

- **precisa e chiara suddivisione delle responsabilità:** il responsabile di un'attività operativa deve essere sempre un soggetto differente rispetto a quello che controlla l'attività (e/o da chi, ove previsto, la autorizza), occorrendo a tal fine che le attività operative e le funzioni di controllo siano adeguatamente separate;
- **poteri di firma:** i poteri di firma devono essere adeguatamente formalizzati, chiaramente definiti, e attribuiti in stretta connessione con le esigenze di spendita della firma sociale proprie delle specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore. Il loro concreto esercizio deve rispettare sia i limiti definiti per valore o per materia, sia le direttive e le procedure aziendali, oltre che le normative applicabili. È responsabilità primaria delle funzioni aziendali che, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno istruito l'atto firmato e/o hanno proposto l'atto alla firma del procuratore assicurare la legittimità dell'atto e che lo stesso rispetti la presente policy, oltre ad ogni altra disposizione normativa e procedurale applicabile. Il relativo iter istruttorio e di proposizione alla firma deve essere adeguatamente tracciato e la pertinente documentazione deve essere adeguatamente conservata;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i destinatari della policy devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della normativa anticorruzione, e devono segnalare tempestivamente ogni situazione dalla quale possa, anche solo astrattamente, sorgere un conflitto di interesse;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività eseguite ed i relativi controlli svolti devono essere tracciati e verificabili a posteriori; pertanto, la documentazione prodotta deve essere archiviata ordinatamente e rimanere facilmente reperibile;
- **conoscenza delle terze parti:** ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato processo, deve attuare, nell'ambito della propria competenza, modalità appropriate, secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto alla tipologia del rapporto da instaurare volte a verificare l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza dei terzi con cui Namirial e il gruppo stanno valutando di instaurare un rapporto professionale o di affari. La singola funzione aziendale deve

altresì prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi<sup>1</sup> al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nella presente policy e nelle procedure e protocolli definiti per l'osservanza della normativa anticorruzione; la violazione dei suddetti principi può comportare l'attivazione delle clausole risolutive specificamente previste. Il medesimo soggetto deve altresì controllare l'effettività delle prestazioni rese dai terzi in esecuzione dei contratti stipulati con la società del gruppo, nonché accertare la debenza e la congruità dei corrispettivi da erogare.

Costituisce altresì principio generale il divieto di porre in essere condotte che, sebbene non espressamente proibite dalla policy, abbiano la stessa finalità di una o più delle condotte di cui ai divieti richiamati nella policy. È parimenti vietata ogni modalità di aggiramento o di elusione dei divieti richiamati nella policy.

## RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La policy definisce i principi di condotta ed etica che tutto il personale della Società deve osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli enti pubblici al fine di prevenire comportamenti corruttivi.

In primo luogo, **non è consentito promettere e/o offrire beni e/o vantaggi a funzionari della Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente i prodotti della società.**

Gli obblighi nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione dei relativi documenti devono essere vigilati, con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, esatte e veritiere, evitando (o comunque segnalando) in modo appropriato situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziali. La documentazione diretta alla Pubblica Amministrazione deve essere verificata e sottoscritta dai responsabili della Società coinvolti o da altro personale munito di idonei poteri o delega.

Inoltre, i rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, assolvendo puntualmente e tempestivamente alle richieste e agli obblighi.

In ogni caso Namirial rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in ogni paese o area in cui opera, in coerenza con i principi, le finalità e gli impegni previsti dalla presente policy.

---

<sup>1</sup> Per terze parti, ai fini della presente Policy, si intendono partner commerciali e finanziari, professionisti, consulenti, promotori commerciali, collaboratori a vario titolo e fornitori.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Namirial si impegna a promuovere la conoscenza della presente policy e, più in generale, della normativa anticorruzione vigente, da parte di tutto il personale.

La Società e le sue controllate e/o partecipate pianificano e gestiscono l'attività di formazione in materia, con lo scopo di assicurare che i rispettivi dipendenti comprendano, in relazione al ruolo ricoperto:

- i rischi di corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti;
- la politica di prevenzione della corruzione;
- i presidi di controllo adottati per la prevenzione di fatti corruttivi;
- le azioni preventive da intraprendere e le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite.

La partecipazione alle suddette attività di formazione è obbligatoria: il dipartimento Human Resources di Namirial monitora affinché il percorso formativo pianificato sia fruito da tutto il personale, compresi i collaboratori temporanei o esterni.

La policy viene comunicata a tutto il personale e resa disponibile sul Portale aziendale nonché sul sito internet della società.

## **CONSEGUENZE PER LA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA E DELLA POLICY**

Le violazioni della normativa anticorruzione possono comportare sanzioni civili e penali, anche particolarmente severe, per Namirial e i singoli lavoratori della stessa.

In ogni caso, la Società assicura la propria piena collaborazione alle competenti autorità.

Oltre alle conseguenze appena precisate, sono altresì previste sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori, conformemente alla regolamentazione interna della società e ai contratti collettivi nazionali applicati.

Si precisa che ogni violazione della presente policy sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della policy può comportare, sulla base di specifiche valutazioni della Società del Gruppo interessata, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali in essere.

## COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

Namirial promuove la diffusione e la conoscenza della presente policy Anticorruzione tra i destinatari della stessa, i quali hanno l'obbligo di conoscerne i contenuti, di rispettarne le previsioni, nonché di contribuirne all'implementazione. A tal proposito, l'adozione della policy, e dei suoi successivi aggiornamenti, sono comunicati in modo completo, puntuale e trasparente al fine di rafforzare l'impegno della Società nell'ambito del contrasto alla corruzione.

In tale contesto, la policy è messa a disposizione di tutti i destinatari mediante pubblicazione sul sito internet della Società, in versione italiana e in versione inglese. Inoltre, la suddetta policy viene comunicata:

- internamente alla Società e resa disponibile in una sezione del Portale aziendale;
- alle terze parti, le quali sono tenuti a sottoscrivere la dichiarazione con la quale attestano l'avvenuta messa a disposizione della policy e assumono l'impegno a rispettarla e a farla rispettare ai propri aventi causa.

## AGGIORNAMENTO DELLA POLICY

Il dipartimento legale della Società è periodicamente tenuto a riesaminare il presente documento e ad apportare gli aggiornamenti in conformità con le modifiche normative. Tale soggetto è altresì responsabile dell'aderenza della policy alle *best practices*.

In ogni caso tutti i dipartimenti della società sono comunque tenuti, nei limiti delle proprie competenze, a segnalare al dipartimento legale eventuali criticità che emergano in materia di anticorruzione, in modo che venga immediatamente revisionato il presente documento.

L'Organismo di Vigilanza di Namirial esamina periodicamente la policy per assicurarne la massima efficacia. In caso di violazioni, il medesimo soggetto valuterà se eventuali revisioni e modifiche della policy e della normativa interna potrebbero concorrere ad impedire il ripetersi della violazione.

Namirial - nonché ogni società controllata e partecipata - si impegna al miglioramento continuo del sistema anticorruzione delineato nella presente policy.