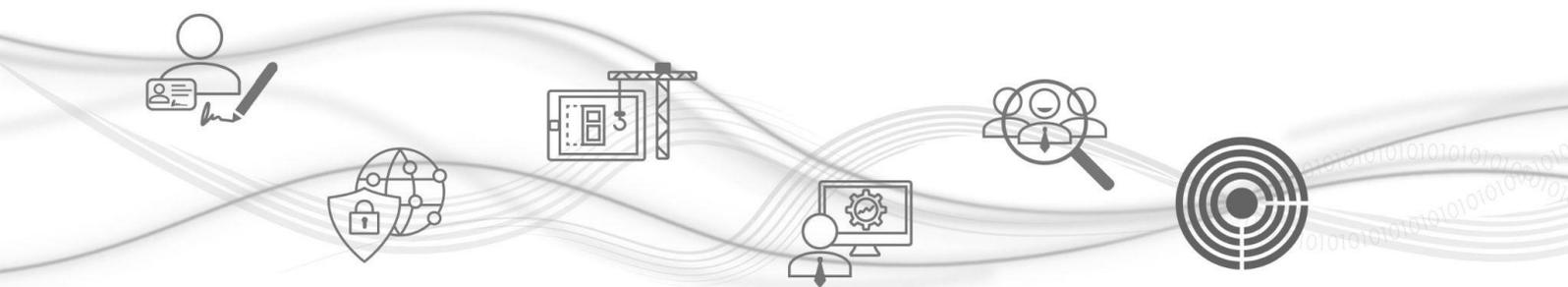




ANTI-KORRUPTION

Gruppenrichtlinie



Kategorie	Gruppenrichtlinie	Dokument-Code	NAM-SGA-PO	Namirial S.p.A.
Bearbeitet von	Federica Marti	Vertraulichkeitshinweis	Vertrauliches Dokument	
Geprüft durch	Luigi Enrico Tomasini	Version	2.0	
Genehmigt durch	Vorstand	Ausstellungsdatum	20.11.2023	



Namirial S.p.A.
Via Caduti sul Lavoro 4, 60019 Senigallia (An), Italien | Tel. +39 071 63494
www.namirial.com | amm.namirial@sicurezzapostale.it | USt-IdNr. IT02046570426
Steuernummer und Eintragsnummer im Handelsregister von Ancona
02046570426 | Eintragsnummer im Wirtschafts- und Verwaltungsregister
(REA): AN - 157295

Empfangscode T04ZHR3 | Grundkapital € 8.238.145,00 voll eingezahlt.

Inhalt

Änderungsverlauf.....	3
Zielsetzungen.....	4
1. Anwendungsbereich	6
2. Definitionen	6
3. Rechtliche Referenzen	8
4. Leitende Stelle zur Einhaltung der Anti-Korruptionsmaßnahmen	9
5. Allgemeine Grundsätze (Anti-Korruptionskriterien und -maßnahmen).....	10
6. Verhaltensgrundsätze für die anfälligsten Bereiche	12
6.1. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung	12
6.2. Geschenke, Spenden und Sponsoring.....	13
6.3. Beschaffungswesen.....	14
6.4. Personalauswahl, -beschaffung und -verwaltung.....	15
6.5. Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen	16
6.6. Verwaltung von Geschäftstätigkeiten	16
6.7. Verwaltung von außerordentlichen Tätigkeiten	18
6.8. Buchhaltung und Budgetierung.....	19
7. Bewertung des Korruptionsrisikos	20
8. Kommunikation und Informationsverbreitung	20
9. Schulung des Personals.....	21
10. Meldungen.....	21
11. Konsequenzen bei Verstößen gegen die Rechtsvorschriften und die Richtlinie	22
12. Überwachung und kontinuierliche Verbesserung.....	23

Änderungsverlauf

VERSION	ÄNDERUNGEN	BESCHREIBUNG	DATUM
1.0	Original	Erster Entwurf	26.10.2022
2.0	Aktualisierung	Einhaltung der Norm ISO 37001	20.11.2023

Zielsetzungen

Dieses Dokument beschreibt die allgemeinen Grundsätze und Verhaltensregeln, die bei der Durchführung von Aktivitäten zu befolgen sind, sowie die verbotenen Verhaltensweisen und die von der Namirial-Gruppe (im Folgenden auch „Namirial“ oder die „Gruppe“) festgelegten Schutzmaßnahmen zur Minderung des Bestechungsrisikos.

Die Anti-Korruptionsrichtlinie orientiert sich an den bereits im Ethikkodex der Gruppe genannten Grundsätzen der Ethik, Transparenz, Fairness und Professionalität und zielt darauf ab, das Bewusstsein der Mitarbeitenden der Unternehmen der Gruppe in Bezug auf die Erkennung von korruptem Verhalten und anderen Arten von Betrug sowie ihre Bereitschaft, aktiv an der Vorbeugung, Verfolgung und Meldung möglicher Verstöße gegen die Anti-Korruptionsvorschriften mitzuwirken, kontinuierlich zu verbessern.

Unter Anwendung dieser Grundsätze will Namirial mit diesem Dokument folgende Ziele erreichen:

- die derzeitigen internen Anti-Korruptionsvorschriften zu vereinfachen und rationalisieren, um ihre Umsetzung im Einklang mit nationalen und internationalen Vorschriften und international anerkannten *bewährten Methoden* weiter zu erleichtern und gleichzeitig die Anforderungen des Anti-Korruptionsmanagementsystems zu erfüllen;
- auf die Anforderungen der Anti-Korruptionsvorschriften, einschließlich derjenigen der Gesetzesverordnung 231/2001 in seiner geänderten Fassung und des Gesetzes 190/2012 in seiner geänderten Fassung, sowie auf die Anforderungen der Norm ISO 37001 zu reagieren, indem die Kontrollmaßnahmen zur Verhinderung solcher Verhaltensweisen verbessert werden;
- verstärkt eine Unternehmenskultur zu fördern, die auf Ethik, Fairness und Transparenz der Tätigkeiten ausgerichtet ist, auch um das Auftreten von Bestechung zu beseitigen sowie das Bewusstsein zu schärfen und die Mitarbeitenden bezüglich Bestechungsprävention zu schulen;
- im Rahmen der vom Unternehmen durchgeführten Tätigkeiten potenzielle Risikobereiche zu ermitteln und geeignete Maßnahmen zur Verringerung/Minimierung solcher Risiken zu ergreifen;
- alle Personen, die für die Unternehmen im Rahmen „sensibler Tätigkeiten“ tätig sind, bei denen die Bedingungen, Gelegenheiten und/oder Mittel zur Begehung von Bestechung potenziell auftreten können, dafür zu sensibilisieren, dass im Falle eines Verstoßes gegen die hier dargelegten

Bestimmungen disziplinarische und/oder vertragliche Konsequenzen sowie straf- und verwaltungsrechtliche Sanktionen gegen sie verhängt werden können;

- zu bekräftigen, dass rechtswidriges Verhalten aufs Schärfste verurteilt wird, da es nicht nur gegen die gesetzlichen Bestimmungen, sondern auch gegen die ethischen Grundsätze des Unternehmens verstößt, und jegliches Verhalten, das nicht im Einklang mit dieser Politik steht, durch Anwendung des Sanktionssystems des Unternehmens zu verfolgen;
- die Unternehmen durch eine kontinuierliche Überwachung in die Lage zu versetzen, unverzüglich einzugreifen, um illegales Verhalten, das gegen das Gesetz, die Unternehmensvorschriften und diese Richtlinie verstößt, zu verhindern und/oder zu bekämpfen;
- sich zu einer kontinuierlichen Verbesserung seines Anti-Korruptionsmanagementsystems zu verpflichten, auch durch eine ständige Überprüfung seiner Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit.

1. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Unternehmen der Gruppe und für alle *Partner* von Namirial, soweit sie damit vereinbar sind, und wird auch den anderen Beteiligungsunternehmen zur Kenntnis gebracht, um Grundsätze und Verhaltensweisen zu fördern, die mit denen der Gruppe übereinstimmen.

Diese Richtlinie wird den Geschäftsführenden der Tochtergesellschaften von Namirial zur Weitergabe an ihre jeweiligen Mitarbeitenden und Dritte (z. B. Zulieferbetriebe, Kundschaften) mitgeteilt.

Die Richtlinie gilt generell für alle Personen, die mit Namirial zusammenarbeiten, sowie für alle anderen Personen, die in irgendeiner Funktion im Namen und/oder im Auftrag des Unternehmens im Rahmen ihrer Pflichten und Verantwortlichkeiten handeln.

Die Zielpersonen dieser Richtlinie sind verpflichtet, sich mit den darin genannten Vorschriften vertraut zu machen, sowie die aktuellen Anti-Korruptionsmaßnahmen in dem Land, in dem sie tätig sind, zu überprüfen und diese einzuhalten.

2. Definitionen

Für die Zwecke dieser Richtlinie haben die aufgeführten Begriffe die nachstehend angegebene Bedeutung:

Bestechung: Das Verhalten einer Person, die bei der direkten oder indirekten Ausübung von Tätigkeiten im Namen oder im Interesse von Unternehmen der Gruppe Dritten direkt oder indirekt, auch über einen Mittelsperson, zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil von Unternehmen der Gruppe oder Dritten unzulässige Vorteile und/oder Vergütungen anbietet, verspricht, gewährt (aktive Bestechung) oder solche von ihnen annimmt (passive Bestechung). Ein solches Verhalten kann neben einer monetären Vergütung unter anderem Folgendes umfassen: Geschenke, Sponsoring, Spenden, Bewirtungsaufwendungen für Dritte, Mahlzeiten, Beförderung, Lieferungen, berufliche Aufträge, Beschäftigungs- oder Investitionsmöglichkeiten.

Für die Zwecke dieser Richtlinie ist die Unterscheidung zwischen der Bestechung von öffentlichen Beamten oder Verantwortlichen eines öffentlichen Dienstes und der Bestechung einer Privatperson nicht relevant.

Darüber hinaus werden für die Zwecke dieser Richtlinie auch die Definitionen für Korruption von *Transparency International* („*der Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Vorteil*“) und der *Weltbank* („*Anbieten, Geben, Annehmen oder Fordern von*“)

Wertgegenständen, um die Handlungen einer anderen Partei missbräuchlich zu beeinflussen“) als allgemein anerkannte internationale Referenzen herangezogen.

Zielpersonen: Das Personal der Namirial-Gruppe weltweit sowie alle Personen, die im Namen und/oder im Auftrag und/oder im Interesse der Gruppe tätig sind oder die berufliche oder geschäftliche Beziehungen zu ihr unterhalten.

Beamtete: Im Sinne des Strafrechts sind dies alle Personen, die ein öffentliches Amt der Gesetzgebung, der Rechtsprechung oder der Verwaltung innehaben (Art. 357 des Strafgesetzbuchs). Diese Qualifikation sollte daher denjenigen zuerkannt werden, die im Rahmen einer öffentlich-rechtlich geregelten Befugnis den Willen der öffentlichen Verwaltung bilden und zum Ausdruck bringen oder autoritative, beratende oder bestätigende Befugnisse ausüben können. Der Status von Beamteten ist von der tatsächlichen Ausübung öffentlicher Tätigkeiten abhängig, ungeachtet der Art des Beschäftigungsverhältnisses zwischen der Person und der Organisation.

Verantwortliche Person eines öffentlichen Dienstes: Im Sinne des Strafrechts ist dies jede Person, die in irgendeiner Funktion einen öffentlichen Dienst ausübt (Art. 358 des Strafgesetzbuchs). Unter öffentlichem Dienst ist eine Tätigkeit zu verstehen, die in gleicher Weise geregelt ist wie ein öffentliches Amt, sich aber dadurch auszeichnet, dass sie nicht die für letzteres typischen Befugnisse besitzt.

Leitende Stelle zur Einhaltung der Anti-Korruptionsmaßnahmen (d. h. „Für Anti-Korruption zuständige Person“): die Person, die für die Überwachung und Umsetzung des Anti-Korruptionsmanagementsystems verantwortlich ist. Sie ist mit den notwendigen Befugnissen ausgestattet, die in der entsprechenden Ernennungsvorschrift festgelegt sind, und ihre Unabhängigkeit ist dadurch gewährleistet, dass sie nicht in Geschäftstätigkeiten involviert ist, die als korruptionsgefährdet gelten.

Ethikkodex der Gruppe: Eine Reihe von Grundsätzen und Regeln, die die Verhaltensnormen und moralischen Werte definieren und die interne Mitarbeitenden von Namirial, Stakeholder sowie alle Personen, die mit der Gruppe in Kontakt kommen, bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten einhalten und respektieren müssen.

Meldung: Die schriftliche oder mündliche Übermittlung von Informationen über das Personal der Gruppe und/oder Dritte, von denen die meldende Person in ihrem Arbeitsumfeld Kenntnis erlangt hat in Bezug auf Verstöße gegen nationale oder EU-Vorschriften, die dem öffentlichen Interesse oder der Integrität der Namirial-Gruppe schaden, sowie Verstöße gegen den Ethikkodex der Gruppe, das Modell 231, und das geltende Regel- und Verfahrenssystem.

Dritte: Für den Zweck dieser Richtlinie sind dies Geschäfts- und Finanzpartner, Fachleute, beratende Personen, unternehmensfördernde Personen, Mitarbeitende in verschiedenen Funktionen und Zulieferbetriebe.

3. Rechtliche Referenzen

Bei der Bekämpfung von Bestechung in all ihren Formen lässt sich die Gruppe von den Grundsätzen und Bestimmungen nationaler und internationaler Vorschriften, Konventionen und Normen sowie von *bewährten Methoden* in diesem Bereich leiten. In diesem Zusammenhang ist die folgende Liste der wichtigsten Referenzen/Beiträge besonders relevant, ohne jedoch vollständig zu sein:

- Zivilgesetzbuch (Artikel 2635 und 2635-bis);
- Strafgesetzbuch (Artikel 318 bis 322);
- Gesetzesverordnung Nr. 231/2001;
- Gesetz Nr. 190/2012;
- Gesetzesverordnung Nr. 38/2017: Privater Sektor;
- Gesetz Nr. 3/2019: Öffentlicher Sektor;
- Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD), „*Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions*“, 1997;
- Europarat, „*Strafrechtsübereinkommen über Korruption*“ und „*Zivilrechtsübereinkommen über Korruption*“, 1999;
- Vereinte Nationen, „*Übereinkommen gegen Korruption*“, angenommen durch Resolution 58/4, 2003;
- Rat der Europäischen Union, „Rahmenbeschluss 2003/568/JI des Rates vom 22. Juli 2003 zur Bekämpfung der Bestechung im privaten Sektor“, 2003;
- UNI ISO 37001, „*Anti-Korruptionsmanagementsystem*“, 2016.

Es wird auch darauf hingewiesen, dass der Inhalt des Berichts in Übereinstimmung mit den Grundsätzen und Bestimmungen des Ethikkodex der Gruppe und des Modells für Organisation, Management und Kontrolle (im Folgenden auch „Modell 231“ oder ein gleichwertiges System) definiert wurde, die von den Unternehmen gemäß der Gesetzesverordnung 231/2001 angenommen wurden.

4. Leitende Stelle zur Einhaltung der Anti-Korruptionsmaßnahmen

Namirial S.p.A. schuf im laufenden Jahr die Stelle einer für die Einhaltung von Anti-Korruptionsmaßnahmen zuständigen Person (im Folgenden auch „Leitende Stelle zur Einhaltung der Anti-Korruptionsmaßnahmen“), der die Verantwortung und die Befugnis für das Funktionieren des Anti-Korruptionsmanagementsystems übertragen wurde.

Die leitende Stelle zur Einhaltung von Anti-Korruptionsmaßnahmen wird mit angemessenen Ressourcen ausgestattet, indem sie ein Budget erhält, das auf der Grundlage von Anforderungen der Stelle zugewiesen wird. Die Rolle wird einer oder mehreren Personen zugewiesen, die über entsprechende Fähigkeiten, Status, Autorität und Unabhängigkeit verfügen. Diese Rolle hat direkten und unmittelbaren Zugang zum Vorstand, falls wesentliche Probleme oder ein Verdacht in Bezug auf Bestechungshandlungen oder das Anti-Korruptionsmanagementsystem behandelt werden müssen.

Die leitende Stelle zur Einhaltung der Anti-Korruptionsmaßnahmen ist mit Befugnissen und Vollmachten ausgestattet, um die verschiedenen Aufgaben zu erfüllen, die unter anderem Folgendes umfassen:

- das Gewährleisten der ständigen Einhaltung der Norm UNI ISO 37001:2016 durch das Anti-Korruptionsmanagementsystem;
- Erstellung eines jährlichen Interventionsplans, der darauf abzielt, alle Tätigkeiten durchzuführen, die für das Unternehmen als angemessen erachtet werden, um die vollständige Einhaltung der Norm UNI ISO 37001:2016 aufrechtzuerhalten sowie die ständige Erreichung dieses Ergebnisses zu unterstützen und zu überprüfen;
- Im Rahmen des jährlichen Interventionsplans und insbesondere für die Durchführung der geplanten internen Audit-Tätigkeiten kann die Rolle auf die Unterstützung der Stelle zur Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften zurückgreifen, indem sie ihr – sofern dies als angemessen erachtet wird – die Ausführung und Durchführung dieser Tätigkeiten überträgt und für eine synergetische Koordinierung sorgt, um die Analysen und die Präsentation der entsprechenden Ergebnisse zu optimieren;
- das Unterbreiten von Vorschlägen und Mitwirken bei der Festlegung von Anti-Korruptionsrichtlinien durch Zusammenarbeit mit den zuständigen Unternehmensfunktionen und bei der Überprüfung der vollständigen Einhaltung der in der Gesetzesverordnung 231/2001 genannten Vorschriften, sowie gleichzeitige regelmäßige Überprüfung des gesamten internen Regelwerks und des Stands seiner Anwendung im Hinblick auf dieses Ziel.

Bei der Durchführung der oben genannten Tätigkeiten wird sich die für Anti-Korruption zuständige Person mit den Unternehmensfunktionen der Gruppe abstimmen und direkt an den Vorsitz des Vorstands berichten, den sie laufend über ihre Tätigkeiten informiert.

5. Allgemeine Grundsätze (Anti-Korruptionskriterien und -maßnahmen)

Namirial verfügt über eine Reihe von Richtlinien, Regeln und Verboten, die darauf abzielen, korrupte Handlungen zu verhindern. Diese Richtlinien, die im Verfahrensrahmen, im Ethikkodex der Gruppe und im Modell 231 der Unternehmen enthalten sind, sollen ein ethisches und transparentes Verhalten in allen Unternehmenshandlungen gewährleisten.

Für die Einhaltung der Richtlinie übernimmt und berücksichtigt Namirial die folgenden allgemeinen Kriterien:

- **Trennung der Zuständigkeiten:** Die für eine operative Tätigkeit verantwortliche Person muss immer eine andere sein als diejenige, die die Tätigkeit kontrolliert (und/oder gegebenenfalls diejenige, die sie genehmigt); zu diesem Zweck müssen operative Tätigkeiten und Kontrollfunktionen angemessen getrennt werden;

- **Zeichnungsberechtigung:** Die Zeichnungsberechtigung muss angemessen formalisiert, klar definiert und in engem Zusammenhang mit den Anforderungen an die Verwendung der Unternehmensunterschrift, die sich aus den organisatorischen und verwaltungstechnischen Zuständigkeiten der bevollmächtigten Person ergeben, zugewiesen werden. Ihre konkrete Ausübung muss sich sowohl an den wert- oder sachbezogenen Grenzen als auch an den Unternehmensrichtlinien und -verfahren sowie den geltenden Vorschriften orientieren. Alle Unternehmensfunktionen, die im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten die zu unterzeichnende Urkunde vorbereitet und/oder der bevollmächtigten Person zur Unterzeichnung übergeben haben, sind unmittelbar für die Gewährleistung der Rechtmäßigkeit der Urkunde und ihrer Übereinstimmung mit der vorliegenden Richtlinie sowie mit allen anderen anwendbaren Vorschriften und Verfahrensbestimmungen verantwortlich. Das diesbezügliche Vorbereitungs- und Unterzeichnungsverfahren muss in geeigneter Weise nachvollziehbar sein, und die entsprechende Dokumentation muss ordnungsgemäß aufbewahrt werden;

- **Unparteilichkeit und Abwesenheit von Interessenkonflikten:** Die Zielpersonen der Richtlinie müssen mit Professionalität, Transparenz, Unparteilichkeit und unter Einhaltung der Anti-Korruptionsvorschriften handeln und jede Situation,

aus der ein Interessenkonflikt entstehen könnte, auch wenn es sich nur um einen theoretischen handelt, unverzüglich melden;

- **Nachvollziehbarkeit und Archivierung:** Alle durchgeführten Tätigkeiten und die damit verbundenen Kontrollen müssen im Nachhinein nachvollziehbar und überprüfbar sein; daher muss die erstellte Dokumentation ordnungsgemäß aufbewahrt werden und leicht zugänglich sein;

- **Kenntnis der Dritten:** Jede Unternehmensfunktion, die für einen bestimmten Prozess verantwortlich ist, muss im Rahmen ihrer Zuständigkeit geeignete Methoden – gemäß den Kriterien der Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit in Bezug auf die Art der herzustellenden Beziehung – anwenden, die darauf abzielen, die Zuverlässigkeit, den Ruf und die Eignung der Dritten zu überprüfen, mit denen Namirial und die Gruppe die Aufnahme einer beruflichen oder geschäftlichen Beziehung erwägt. Jede Unternehmensfunktion muss auch spezifische Vertragsklauseln enthalten, die Dritte dazu verpflichten, die im Ethikkodex, in dieser Richtlinie und in den Verfahren und Protokollen enthaltenen Grundsätze, die für die Einhaltung der Anti-Korruptionsvorschriften definiert wurden, zu respektieren. Ein Verstoß gegen die oben genannten Grundsätze kann zur Inkraftsetzung der spezifisch vorgesehenen Kündigungsklauseln führen. Dieselbe Funktion muss auch die Wirksamkeit der von Dritten erbrachten Dienstleistungen bei der Ausführung der mit dem Unternehmen der Gruppe abgeschlossenen Verträge sowie die Angemessenheit und Kongruenz der zu zahlenden Gebühren überprüfen.

Ein weiterer allgemeiner Grundsatz ist das Verbot von Handlungen, die zwar nicht ausdrücklich in der Richtlinie verboten sind, aber denselben Zweck wie eine oder mehrere der in den ausdrücklich genannten Verboten genannten Handlungen haben. Verboten ist auch jede Art der Umgehung oder Vermeidung der in der Richtlinie genannten Verbote (das bezieht sich, beschränkt sich aber nicht ausschließlich auf Folgendes: a) ein bestimmtes in der Richtlinie genanntes Verhalten ist auch dann verboten, wenn die handelnde Person persönliche Mittel oder Mittel, die von Dritten außerhalb der Gruppe zur Verfügung gestellt werden, verwendet; b) eine Geldspende oder ein anderer in der Richtlinie genannter Vorteil ist auch dann verboten, wenn die begünstigte Person nicht die Person ist, die direkt an den Tätigkeiten des Unternehmens beteiligt ist – Beamtete, Zulieferbetriebe, *Partner* usw. – sondern ein Familienmitglied, eine Repräsentationsfigur, eine Vermittlungsperson, ein Gläubiger, ein Schuldner usw. ist; c) das Verbot, Geschenke von nicht geringem Wert zu machen oder anzunehmen, gilt auch für das Geben/Annehmen – an/von ein und dieselbe/derselben Person – einer erheblichen Anzahl von Geschenken von jeweils geringem Wert innerhalb eines für die Zwecke der Richtlinie relevanten Zeitraums).

6. Verhaltensgrundsätze für die anfälligsten Bereiche

Im Hinblick auf die von der Namirial-Gruppe ausgeübten Tätigkeiten können die folgenden Bereiche als besonders anfällig für das Risiko der Bestechung identifiziert werden:

- Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung;
- Geschenke, Spenden und Sponsoring;
- Beschaffungswesen;
- Personalauswahl, -beschaffung und -verwaltung;
- Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen;
- Verwaltung von Geschäftstätigkeiten;
- Verwaltung von außerordentlichen Tätigkeiten;
- Buchhaltung und Budgetierung.

6.1. Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung

Die Richtlinie legt die Grundsätze des Verhaltens und der Ethik fest, die das gesamte Personal von Namirial in ihren Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung und zu öffentlichen Einrichtungen beachten muss, um korruptes Verhalten zu verhindern.

Erstens ist es nicht gestattet, Amtspersonen der öffentlichen Verwaltung Waren und/oder Vorteile zu versprechen und/oder anzubieten, um ihr unabhängiges Urteil zu beeinflussen oder sie zu einer ungerechtfertigten Bevorzugung der Produkte des Unternehmens zu veranlassen.

Die Verpflichtungen gegenüber der öffentlichen Verwaltung und die Erstellung der entsprechenden Dokumente müssen mit größter Sorgfalt und Professionalität überwacht werden, um klare, genaue, vollständige, exakte und wahrheitsgemäße Informationen zu liefern und Interessenkonflikte, auch wenn es sich nur um potenzielle handelt, zu vermeiden (oder in jedem Fall angemessen zu melden). Die für die öffentliche Verwaltung bestimmte Dokumentation muss von den beteiligten Führungskräften des Unternehmens oder anderen Personen mit entsprechenden Befugnissen oder Vollmachten überprüft und unterzeichnet werden.

Darüber hinaus müssen die Beziehungen zu Amtspersonen der öffentlichen Verwaltung auf Fairness, Transparenz, Zusammenarbeit, Hilfsbereitschaft und vollem Respekt vor ihrer institutionellen Rolle beruhen, wobei die entsprechenden Anfragen und Verpflichtungen rechtzeitig und unverzüglich zu erfüllen sind.

Namirial hält sich in jedem Fall an die geltenden Gesetze und Vorschriften in jedem Land oder Gebiet, in dem das Unternehmen tätig ist, und zwar in Übereinstimmung mit den in dieser Richtlinie dargelegten Grundsätzen, Zielen und Verpflichtungen.

6.2. Geschenke, Spenden und Sponsoring

Die Zielpersonen müssen sicherstellen, dass Spenden, Geschenke oder Sponsoring stets ordnungsgemäß genehmigt und im Einklang mit dem geltenden System der Unternehmensvollmachten und delegierten Befugnissen sowie innerhalb der festgelegten Wertgrenzen sind. Sie müssen außerdem sicherstellen, dass jede Transaktion ordnungsgemäß verfolgt und überprüft werden kann.

Darüber hinaus ist es wichtig, dass Geschenke an Dritte im Rahmen üblicher geschäftlicher Aufmerksamkeiten gewährt werden und/oder von bescheidenem Wert sind. Dies bedeutet, dass Spenden nicht übermäßig großzügig sein sollten, sondern den Kriterien der Vernünftigkeit und Angemessenheit folgen.

Die Zielpersonen müssen außerdem sicherstellen, dass der Wert, die Art und der Zweck der Geschenke, Spenden oder Sponsorings rechtmäßig und ethisch korrekt sind. In diesem Sinne sollten solche Handlungen weder das Image von Namirial beeinträchtigen noch den Anschein erwecken, dass es sich um einen Versuch handelt, sich in seinem Namen Vorteile zu verschaffen.

Alle Spenden müssen ausschließlich zur Unterstützung von Initiativen von Einrichtungen bestimmt sein, die ordnungsgemäß nach dem Gesetz gegründet wurden und die mit den ethischen Grundsätzen der Gruppe übereinstimmen. Bei der Auswahl der zu unterstützenden Initiativen muss besonders darauf geachtet werden, dass mögliche Interessenkonflikte vermieden werden.

Schließlich wird jede Spende durch eine schriftliche Vereinbarung mit den Begünstigten formalisiert, in der alle Informationen über die Transaktion detailliert aufgeführt sind.

Namirial verbietet außerdem ausdrücklich:

- das Versprechen oder Anbieten von Geschenken, Sponsoring oder anderen Spenden an Personen der öffentlichen Verwaltung oder an private Geschäftspartner mit dem impliziten Ziel, die Interessen der Gruppe zu fördern;
- das Bereitstellen von Geschenken oder Sponsoring, die im Vergleich zu üblichen geschäftlichen oder höflichen Aufmerksamkeiten als unverhältnismäßig angesehen werden könnten;

- das Verwenden von Geschenken, Spenden oder Sponsoring für andere Zwecke als institutionelle;
- das Eintragen fiktiver Zahlungen in die Buchhaltungsunterlagen oder Steuererklärungen mit dem alleinigen Ziel, nicht reale Verbindlichkeiten auszuweisen;
- das Gewähren von Geschenken oder Spenden in Situationen, in denen der begründete Verdacht besteht, dass dies das Risiko einer Beteiligung des Unternehmens an kriminellen Handlungen mit sich bringen könnte.

6.3. Beschaffungswesen

Namirial stellt Regeln und Richtlinien für Zielpersonen auf, die am Kauf von Waren und Dienstleistungen beteiligt sind, und konzentriert sich auf die Förderung von Ethik und Transparenz in den Unternehmensaktivitäten.

Zu diesem Zweck müssen die Zielpersonen nicht nur die Bestimmungen der Verfahren und des Ethikkodex einhalten, sondern auch eine Vorabbewertung der Zulieferbetriebe und anderer Betriebe, mit denen sie zusammenarbeiten, durchführen, um sicherzustellen, dass diese zuverlässig und finanziell gesund sind und eine ethische Unternehmenskultur besitzen, die mit der von Namirial vergleichbar ist.

Die Auswahl der Zulieferbetriebe muss nach den Kriterien der Qualität, Professionalität und Kosteneffizienz erfolgen und darf nur von qualifizierten Parteien getroffen werden, wobei Transparenz und Gleichbehandlung gewährleistet sein müssen.

Bei verdächtig günstigen Angeboten sind besondere Kontrollen durchzuführen, um die tatsächliche Rechtmäßigkeit und Qualität der betreffenden Lieferungen oder Dienstleistungen zu überprüfen.

In allen Fällen ist die Verwendung schriftlicher Verträge für Lieferungen, Arbeiten, Dienstleistungen und Beratung vorgeschrieben, die Transparenz in den getroffenen Vereinbarungen gewährleisten und Klauseln enthalten, die die Einhaltung der ethischen Grundsätze der Gruppe verlangen.

Namirial verbietet außerdem ausdrücklich:

- das Beschaffen von Waren, Dienstleistungen oder Beratung, die nicht durch einen konkreten Bedarf gerechtfertigt sind, und das Übertragen von Aufgaben an nicht qualifizierte Personen;
- das Aufbauen von Beziehungen zu Dritten, die die Gruppe rechtlichen oder rufschädigenden Risiken aussetzen könnten;
- das Vergeben von Lieferaufträgen an Personen oder Unternehmen, die öffentlichen Einrichtungen oder privaten Geschäftspartnern, mit denen die

Gruppe zusammenarbeitet, „nahestehen“ oder von diesen „geschätzt“ werden, wenn die erforderlichen Anforderungen an Qualität und Zweckmäßigkeit der Transaktion nicht erfüllt sind;

- das Gewähren, das Versprechen oder das Anbieten unangemessener oder unzulässiger Zahlungen an Vertretungspersonen von Zulieferbetrieben, Fachleute oder beratenden Personen zur Förderung der Interessen der Gruppe;
- das Gewähren von Honoraren und Kostenerstattungen an Zulieferbetriebe, beratende Personen oder Fachleute, die in Bezug auf die Art der auszuführenden Aufgabe und die Marktpreise nicht gerechtfertigt sind.

6.4. Personalauswahl, -beschaffung und -verwaltung

Bei der Auswahl, der Verwaltung und der Beschaffung von Personal verpflichtet sich Namirial zu Grundsätzen, die die Fairness und Nachvollziehbarkeit der in Frage kommenden Tätigkeiten gewährleisten.

Zu diesem Zweck ist eine vorherige Überprüfung der verfügbaren Informationen über die bewerbenden Personen vorgesehen, um nur mit Personen in Verbindung zu treten, die einen guten Ruf haben, nur rechtmäßige Tätigkeiten ausüben und deren ethische Kultur mit der des Unternehmens vergleichbar ist. Tatsächlich erfolgen die Auswahl- und Beschaffungsmaßnahmen ausschließlich auf der Grundlage von Bewertungen der fachlichen, ethischen und einstellungsbezogenen Eignung und orientieren sich bei der Bewertung der Anforderungen an Kompetenz und Professionalität, individuelle Fähigkeiten und Potenzial an Transparenzkriterien.

Alle bewerbenden Personen müssen vor dem Vorstellungsgespräch ein Standardformular ausfüllen, in dem sie Angaben zu ihrer Person machen und erklären, ob sie bereits als öffentliche Beamtete oder Verantwortliche eines öffentlichen Dienstes tätig waren oder ob sie geschäftliche oder familiäre Beziehungen zu öffentlichen Beamten oder Verantwortlichen eines öffentlichen Dienstes unterhalten.

Arbeitsverträge enthalten eine Verpflichtung für die Mitarbeitenden, das Bestehen oder das Aufnehmen von familiären Beziehungen zu öffentlichen Beamten oder Verantwortlichen eines öffentlichen Dienstes, bekanntzugeben. Ebenfalls enthalten sie eine eigene Klausel, mit der die Mitarbeitenden erklären, dass sie die Vorschriften der Gesetzesverordnung 231/2001 kennen und einhalten und dass sie sich verpflichten, den Ethikkodex der Gruppe und das von den Unternehmen angenommene Modell einzuhalten.

Die Definition der wirtschaftlichen Bedingungen muss mit der Position im Unternehmen, der Verantwortung und den zugewiesenen Aufgaben übereinstimmen.

Namirial gewährleistet die Nachvollziehbarkeit der Auswahl- und Beschaffungsverfahren, der Genehmigungsabläufe und der entsprechenden Dokumentation sowie deren ordnungsgemäße Archivierung.

Namirial verbietet außerdem ausdrücklich:

- das Handeln auf Grundlage von Bevorzugung;
- das Versprechen oder das Zusagen einer Beschäftigung als Gegenleistung für Tätigkeiten, die nicht mit den Gesetzen und internen Regeln oder Vorschriften übereinstimmen;
- das Auswählen von Mitarbeitenden, die öffentlichen Beamten oder privaten Dritten nahestehen oder von diesen vorgeschlagen werden, oder das Zahlen einer höheren als der geschuldeten oder marktüblichen Vergütung mit dem Ziel, Namirial einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen;
- das Eintragen fiktiver Mitarbeitenden in das Personalregister mit dem Ziel der Schaffung von außerbilanziellen Geldern, die für Bestechungszwecke verwendet werden können.

6.5. Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen

Die Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen oder anderen Interessenverbänden in den Ländern, in denen Namirial tätig ist, werden unter Einhaltung der Grundsätze der Unparteilichkeit, Fairness, Achtung der Gesetze und Unabhängigkeit gepflegt, wie sie im Ethikkodex der Gruppe und im Modell 231 der Unternehmen festgelegt sind.

Namirial verlangt, dass alle Beiträge, die an die oben genannten Einrichtungen gezahlt werden, mit den vor Ort geltenden Gesetzen übereinstimmen und in der Buchhaltung korrekt erfasst werden.

Jede Form der Beteiligung von Mitgliedern der Gruppe an politischen Aktivitäten muss in jedem Fall in persönlicher Eigenschaft, auf eigene Kosten und im Einklang mit den geltenden Gesetzen erfolgen.

6.6. Verwaltung von Geschäftstätigkeiten

Bei der Verwaltung von Geschäftstätigkeiten setzt sich Namirial dafür ein, dass die Auswahl der Kundschaften von den zuständigen Stellen getroffen wird, damit die

Geschäfte mit Vertragspartnern abgewickelt werden, die Integrität, Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit bei der Verwaltung der Handelsbeziehungen sowie finanzielle und kapitalmäßige Solidität garantieren können.

Jede Verkaufstransaktion muss ordnungsgemäß genehmigt, überprüfbar, kohärent und angemessen sein, so dass die Festlegung und Anwendung von Preisen sowie die Verwaltung von Rabatten nach den Grundsätzen der Korrektheit, Wettbewerbsfähigkeit und Transparenz erfolgt.

Namirial verpflichtet sich außerdem, bei formellen und informellen Kontakten mit Geschäftspartnern ein sorgfältiges und professionelles Verhalten an den Tag zu legen, um klare, genaue und wahrheitsgemäße Informationen und Mitteilungen zu gewährleisten.

Schließlich steht jede Zielperson dieser Richtlinie in der Pflicht, seiner Führungskraft unverzüglich jedes Verhalten von Geschäftspartnern mitzuteilen, das auf die Erlangung von Gefälligkeiten, unerlaubten Geldspenden oder anderen Vorteilen, auch gegenüber Dritten, abzielt, sowie alle kritischen Angelegenheiten oder Interessenkonflikte, die im Zusammenhang mit der Beziehung zu Kundschaften oder potenziellen Kundschaften auftreten.

Namirial verbietet außerdem ausdrücklich:

- das Gewähren oder Entgegennehmen unzulässiger Zahlungen und ähnlicher Transaktionen;
- das direkte oder indirekte Zahlen, Versprechen oder Anbieten unzulässiger Zahlungen oder anderer unzulässiger Vorteile an Dritte (einschließlich öffentlicher Beamteter oder Verantwortlicher eines öffentlichen Dienstes oder ihnen nahestehende Personen) mit dem Ziel, die Interessen von Namirial zu fördern oder zu begünstigen, oder zum Vorteil dieser Personen;
- das Anbieten von geschäftlichen Aufmerksamkeiten (z. B. Geschenke und Rabatte) an Dritte, die bei der anderen Partei oder einem externen und unparteiischen Dritten den Eindruck erwecken könnten, dass sie auf das Erlangen oder die Gewährung unrechtmäßiger Vorteile abzielen, oder die in jedem Fall den Eindruck der Illegalität erwecken;
- Handlungen, die darauf abzielen, durch Spenden, Versprechen, geheime Absprachen oder andere korruptive Mittel öffentliche Ausschreibungen, private Ausschreibungen im Auftrag öffentlicher Verwaltungen und/oder privater Geschäftspartner zu verhindern oder zu stören oder die Bietenden dazu zu bringen, ihr Interesse zu verlieren oder auf ihr Angebot zu verzichten.

6.7. Verwaltung von außerordentlichen Tätigkeiten

Im Hinblick auf die Verwaltung außerordentlicher Tätigkeiten hat Namirial Maßnahmen ergriffen, um sicherzustellen, dass jede Art von Unternehmenstätigkeit in voller Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften durchgeführt wird.

Zu diesem Zweck ist vorgesehen, dass jede außerordentliche Tätigkeit nicht nur in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen registriert, sondern auch genehmigt und überprüfbar ist.

Besondere Verpflichtungen sind auch für die vorherige Überprüfung der verfügbaren Informationen über die (Ziel-)Unternehmen vorgesehen, die bei der außerordentlichen Tätigkeit als Vertragspartner fungieren, um nur mit Personen in Beziehung zu treten, deren Identität sicher ist (einschließlich der Personen, in deren Namen sie handeln). Diese müssen einen Nachweis über die geeigneten Vertretungsbefugnisse der Vertragspartner und deren Verpflichtung zu ausschließlich rechtmäßigen Tätigkeiten erbringen.

Ein weiterer notwendiger Schritt ist die Bewertung und Aufzeichnung der wirtschaftlichen und finanziellen Posten im Zusammenhang mit außerordentlichen Tätigkeiten nach den Grundsätzen der Angemessenheit und Vorsicht, wobei in der entsprechenden Dokumentation die Kriterien für die Bestimmung des Wertes der außerordentlichen Tätigkeit klar darzulegen sind.

Ein faires, transparentes und kollaboratives Verhalten ist generell auch bei allen Tätigkeiten zur Erstellung von Stellungnahmen und anderen Unternehmensmitteilungen in Bezug auf eine unternehmerische Tätigkeit erforderlich, um Aktionären und Dritten wahrheitsgemäße und korrekte Informationen über die wirtschaftliche, vermögensrechtliche und finanzielle Situation des Unternehmens und der Tätigkeit selbst zu geben.

Namirial verbietet außerdem ausdrücklich:

- das Aufbauen von Beziehungen oder das Durchführen außerordentlicher Tätigkeiten mit Zielunternehmen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass dies die Gruppe dem Risiko der Begehung von Straftaten (auch in Mittäterschaft) aussetzen könnte;
- das Durchführen von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verwaltung außerordentlicher Tätigkeiten in einer „anormalen“ Weise; das Verwenden, das Austauschen oder die Übertragung von Finanzmitteln, die aus Straftaten stammen oder aus korrupten Transaktionen bestehen.

6.8. Buchhaltung und Budgetierung

Hinsichtlich der Verwaltung der Hauptbuchhaltung und der Erstellung der Buchhaltungsunterlagen des Unternehmens setzt sich Namirial für die Einhaltung der Regeln für eine korrekte, vollständige und transparente Buchführung gemäß den vom Gesetz und den angenommenen Buchhaltungsgrundsätzen vorgegebenen Kriterien ein, um den Stakeholdern und der Öffentlichkeit wahrheitsgetreue und korrekte Informationen über die wirtschaftliche, vermögensrechtliche und finanzielle Situation des Unternehmens sowie über die Entwicklung seiner Aktivitäten zu liefern.

Zu diesem Zweck werden Aktualität, Genauigkeit und Einhaltung des Grundsatzes der Periodenabgrenzung bei der Buchhaltung gewährleistet.

Darüber hinaus müssen die Zielpersonen sicherstellen, dass jeder Vorgang nicht nur korrekt aufgezeichnet, sondern auch genehmigt und überprüfbar ist und mit der Referenzdokumentation übereinstimmt.

Namirial befolgt die Kriterien der Angemessenheit und Vorsicht bei der Bewertung und Erfassung von Buchungsposten – einschließlich Wertermittlung/Schätzungen – und hält die Bewertungsparameter und -kriterien fest, die zur Bestimmung des Wertes geführt haben.

Schließlich ist eine vollständige Nachvollziehbarkeit des Entscheidungs- und Genehmigungsprozesses sowie der durchgeführten Kontrolltätigkeiten gewährleistet, und es werden angemessene Belege in den Aufzeichnungen aufbewahrt.

Namirial verbietet außerdem ausdrücklich:

- das Verbuchen von Tätigkeiten in der Buchhaltung mit falschen Werten im Vergleich zu den Referenzdokumentation, oder im Zusammenhang mit Transaktionen, die ganz oder teilweise nicht existieren, oder ohne angemessene Belege, die eine korrekte buchhalterische Erfassung und in der Folge eine genaue Rekonstruktion gewährleisten können;
- das Ändern, Verschleiern oder Vernichten von Buchhaltungsunterlagen, deren Aufbewahrung vorgeschrieben ist, um die Wiederherstellung der Einkünfte oder Umsätze unmöglich zu machen;
- das Unterlassen der Übermittlung der gesetzlich vorgeschriebenen Daten und Informationen über die wirtschaftliche, vermögensrechtliche und finanzielle Situation des Unternehmens;
- das Unterlassen der Meldung von Aufzeichnungen, die unrechtmäßig, inkorrekt oder falsch sind oder mit verdächtigen Transaktionen oder Interessenkonflikten in Zusammenhang stehen;

- das Durchführen von Aktivitäten und/oder Tätigkeiten, die auf die Schaffung von außerbilanziellen Geldern, „schwarzen Kassen“ oder „Geheimkonten“ abzielen;
- das Rückzahlen von Einlagen an Aktionäre oder deren Befreiung von der Verpflichtung zur Leistung solcher Einlagen, außer in den Fällen einer gesetzlich vorgesehenen rechtmäßigen Herabsetzung des Aktienkapitals;
- das Ausschütten von Gewinnen oder Gewinnvorauszahlungen, die nicht tatsächlich erzielt wurden oder die nach dem Gesetz einer Rücklage zugeführt werden sollen;
- das Ausschütten von Rücklagen in Fällen, in denen dies gesetzlich nicht zulässig ist.

7. Bewertung des Korruptionsrisikos

Namirial führt regelmäßig eine Bewertung des Korruptionsrisikos (im Folgenden auch „*Risikobewertung*“) durch, die sowohl das Anti-Korruptionsmanagementsystem entwickeln soll als auch auf Folgendes abzielt:

- das Identifizieren der realistisch vorhersehbaren Korruptionsrisiken, denen die Organisation ausgesetzt ist;
- das Analysieren und Bewerten der ermittelten Risiken anhand definierter und formalisierter Kriterien;
- das Bewerten der Angemessenheit und Wirksamkeit der bestehenden Kontrollen zur Eindämmung der Korruptionsrisiken;
- gegebenenfalls das Planen der erforderlichen Maßnahmen zur Stärkung des internen Kontrollsystems.

Die *Risikobewertung* wird von der für Anti-Korruption zuständigen Person koordiniert, die mit den zuständigen Unternehmensfunktionen in Verbindung steht und bei Bedarf mit spezialisierten externen beratenden Personen zusammenarbeitet.

8. Kommunikation und Informationsverbreitung

Namirial fördert die Verbreitung und Kommunikation dieser Anti-Korruptionsrichtlinie unter den Zielpersonen, die verpflichtet sind, ihren Inhalt zu kennen, ihre Bestimmungen zu respektieren und zu ihrer Umsetzung beizutragen. In dieser Hinsicht werden die Umsetzung der Richtlinie und ihrer späteren Aktualisierungen vollständig, rechtzeitig und transparent kommuniziert, um das Engagement von Namirial im Kampf gegen Korruption zu stärken.

In diesem Zusammenhang wird die Richtlinie allen Zielpersonen durch die Veröffentlichung der italienischen und englischen Fassung auf der Website

zugänglich gemacht. Darüber hinaus wird die oben genannte Richtlinie wie folgt verbreitet:

- gruppenintern und in einem Bereich des Unternehmensportals zur Verfügung gestellt;
- an Dritte, die eine Erklärung unterzeichnen müssen, in der sie bestätigen, dass ihnen die Richtlinie zur Verfügung gestellt wurde und dass sie sich verpflichten, diese einzuhalten und von ihren Bevollmächtigten einhalten zu lassen.

9. Schulung des Personals

Namirial verpflichtet sich, das Bewusstsein für diese Richtlinie und ganz allgemein für die geltenden Anti-Korruptionsgesetze beim gesamten Personal zu fördern.

Die Gruppe plant und verwaltet Schulungsaktivitäten zu diesem Thema, um sicherzustellen, dass die Mitarbeitenden in Bezug auf ihre eigene Rolle die folgenden Aspekte kennen:

- Korruptionsrisiken, denen sie und die Organisation, der sie angehören, ausgesetzt sein können;
- Anti-Korruptionsrichtlinie;
- Kontrollmaßnahmen zur Bekämpfung von Korruption;
- vorbeugende Maßnahmen und Berichte, die im Zusammenhang mit dem Risiko oder dem Verdacht auf illegale Vorgehensweisen zu ergreifen bzw. erstellen sind.

Die Teilnahme an den zuvor genannten Schulungsaktivitäten ist verpflichtend: die zuständigen Unternehmensfunktionen überwachen die tatsächliche Teilnahme des gesamten Personals, einschließlich vorübergehend Beschäftigten und externen Mitarbeitenden, an den geplanten Schulungen.

Auf organisatorischer Ebene sorgt die Stelle zur Einhaltung der Anti-Korruptionsmaßnahmen für eine ständige Sensibilisierung für den Inhalt dieser Richtlinie während:

- Schulungsaktivitäten zu Unternehmensangelegenheiten und Managementprozessen;
- Schulungsaktivitäten im Hinblick auf das gemäß der Norm ISO 37001 und dem Model 231 umgesetzte Anti-Korruptionsmanagementsystem.

10. Meldungen

Namirial ermutigt zur Meldung in gutem Glauben oder auf der Grundlage eines begründeten Verdachts auf einen Verstoß oder einen mutmaßlichen Verstoß

gegen diese Richtlinie und die darin genannten Vorschriften vertraulich und ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen.

Zu diesem Zweck hat die Namirial S.p.A. eine Whistleblowing-Richtlinie verabschiedet (am 14.07.2023 durch den Vorstand genehmigt), auf die in vollem Umfang Bezug genommen werden soll und die auf die vorliegende Richtlinie anwendbar ist.

Die Gesetzesverordnung 24/2023 hinsichtlich Whistleblowing sieht die Einrichtung von Kanälen vor, die es angestellten Personen, beratenden Personen, Personen, mit denen eine Zusammenarbeit besteht, und allen anderen Personen, die mit dem Unternehmen in Kontakt kommen, ermöglichen, jede Handlung oder Unterlassung zu melden, von der sie in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erlangen, die einen Verstoß gegen nationale oder EU-Vorschriften (in straf-, zivil- oder verwaltungsrechtlicher Hinsicht) darstellt, und die dem öffentlichen Interesse oder der Integrität der Namirial-Gruppe schadet, sowie Verstöße gegen den Ethikkodex der Gruppe, das Modell 231 und das geltende Regel- und Verfahrenssystem.

Dieselben Rechtsvorschriften sehen vor, dass die meldende Person – mit Ausnahme von unbegründeten Meldungen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig gemacht wurden (was zu disziplinarischen Sanktionen führen kann) – stets vor direkten oder indirekten Vergeltungsmaßnahmen oder Diskriminierung aus Gründen, die direkt oder indirekt mit der Meldung zusammenhängen, geschützt ist. Das Disziplinarsystem sieht sogar Sanktionen gegen diejenigen vor, die gegen die Maßnahmen zum Schutz der meldenden Person verstoßen.

11. Konsequenzen bei Verstößen gegen die Rechtsvorschriften und die Richtlinie

Verstöße gegen die Anti-Korruptionsgesetze können zivil- und strafrechtliche Sanktionen für Namirial und die einzelnen Mitarbeitenden nach sich ziehen, darunter auch besonders schwere.

In jedem Fall versichert Namirial seine volle Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Verstöße gegen diese Richtlinie mit angemessenen und verhältnismäßigen Disziplinarstrafen gemäß den internen Vorschriften geahndet werden, wobei auch die mögliche strafrechtliche Relevanz des begangenen Verhaltens berücksichtigt wird.

Verstöße Dritter gegen die Grundsätze oder Bestimmungen der Richtlinie können nach konkreter Bewertung dazu führen, dass Vertragsbeziehungen nicht zustande kommen oder bestehende Vertragsbeziehungen beendet werden.

12. Überwachung und kontinuierliche Verbesserung

Namirial ist bestrebt, das in dieser Richtlinie beschriebene Anti-Korruptionssystem kontinuierlich zu verbessern.

Alle Prozessverantwortlichen von einem Korruptionsrisiko ausgesetzten Bereichen, die sich aus der Risikobewertung ergeben haben, sind für die Anwendung der Richtlinie verantwortlich.

Die für Anti-Korruption zuständige Person ist verpflichtet, dieses Dokument regelmäßig zu überprüfen und die notwendigen Aktualisierungen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Änderungen vorzunehmen. Diese Rolle ist auch dafür verantwortlich, dass die Richtlinie mit den *bewährten Methoden* übereinstimmt.

In jedem Fall sind alle Zielpersonen dieser Richtlinie verpflichtet, im Rahmen ihrer Zuständigkeiten der für Anti-Korruption zuständigen Person alle kritischen Angelegenheiten im Zusammenhang mit Anti-Korruption zu melden, damit dieses Dokument unverzüglich herangezogen werden kann.

Darüber hinaus prüft die Aufsichtsbehörde von Namirial die Richtlinie regelmäßig, um ihre maximale Wirksamkeit zu gewährleisten. Im Falle von Verstößen kann die Aufsichtsbehörde Überarbeitungen und Änderungen der Richtlinie und der internen Vorschriften empfehlen, um eine Wiederholung des Verstoßes zu verhindern.