



LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Politique du groupe



Catégorie	Politique du groupe	Code du document	NAM-SGA-PO	Namirial S.p.A.
Modifié par	Federica Marti	Remarque sur la confidentialité	Document confidentiel	
Vérifié par	Luigi Enrico Tomasini	Version	2.0	
Approuvé par	Conseil d'administration	Date de publication	20/11/2023	



Namirial S.p.A.

Via Caduti sul Lavoro n. 4, 60019 Senigallia (An) - Italie | Tél. +39 071 63494
www.namirial.com | amm.namirial@sicurezzaipostale.it | N° de TVA IT02046570426
Code fiscal et numéro d'inscription au registre des entreprises d'Ancône
02046570426 | numéro d'enregistrement auprès du « Repertorio delle notizie
Economiche e Amministrative » (REA) : AN - 157295

Code destinataire T04ZHR3 | Capital social 8 238 145,00 € entièrement libéré.

Contenu

Historique des modifications	3
Objectifs	4
1. Champ d'application	6
2. Définitions.....	6
3. Références réglementaires	8
4. Responsable de la conformité de la lutte contre la corruption	9
5. Principes généraux (critères et mesures de la lutte contre la corruption).....	10
6. Principes de conduite dans les principaux domaines sensibles.....	11
6.1. Relations avec l'administration publique.....	12
6.2. Cadeaux, dons et parrainages	12
6.3. Gestion des achats.....	13
6.4. Sélection, recrutement et gestion du personnel.....	14
6.5. Relations avec les organisations politiques et syndicales	15
6.6. Gestion des activités commerciales	16
6.7. Gestion des opérations extraordinaires	17
6.8. Comptabilité et budget.....	18
7. Évaluation du risque de corruption	19
8. Communication et diffusion.....	19
9. Formation du personnel.....	20
10. Rapports.....	21
11. Conséquences de la violation de la législation et de la politique.....	21
12. Suivi et amélioration continue	22

Historique des modifications

VERSION	MODIFICATIONS	DESCRIPTION	DATE
1.0	Original	Premier projet	26/10/2022
2.0	Mise à jour	Conformité à la norme ISO 37001	20/11/2023

Objectifs

Ce document présente les principes généraux et les règles de conduite à suivre dans l'exercice des activités, ainsi que les comportements interdits et les mesures de protection identifiées par le groupe Namirial (ci-après « Namirial » ou le « groupe ») pour atténuer le risque de corruption.

La politique de lutte contre la corruption s'inspire des principes de déontologie, de transparence, d'équité et de professionnalisme déjà mentionnés dans le code de déontologie du groupe et vise à améliorer continuellement la sensibilisation des employés des sociétés du groupe en ce qui concerne l'identification des comportements de corruption et de tout autre type de fraude, ainsi que leur capacité à participer activement à la prévention, à la répression et au signalement d'éventuelles violations des réglementations de lutte contre la corruption.

En appliquant ces principes, à travers ce document, Namirial cherche à atteindre les objectifs suivants :

- simplifier et rationaliser les réglementations internes actuelles en matière de lutte contre la corruption afin de faciliter d'avantage leur mise en œuvre conformément aux réglementations nationales et internationales et aux *meilleures pratiques* internationalement reconnues, tout en respectant les exigences du système de gestion de la lutte contre la corruption ;
- répondre aux exigences des réglementations de lutte contre la corruption, y compris celles contenues dans le décret législatif 231/2001 tel que modifié et la loi 190/2012 telle que modifiée, et aux exigences de la norme ISO 37001, en renforçant les mesures de contrôle visant à prévenir de tels comportements ;
- promouvoir de plus en plus une culture d'entreprise orientée vers la déontologie, l'équité et la transparence des activités, également dans le but d'éliminer le phénomène de la corruption, ainsi que sensibiliser et former ses employés aux questions liées à la prévention de la corruption ;
- identifier, dans le cadre des activités menées par l'entreprise, les zones de risque potentiel et détecter et mettre en œuvre les actions appropriées pour réduire/minimiser ce risque ;
- sensibiliser tous ceux qui travaillent pour le compte des entreprises dans le cadre d'« activités sensibles » présentant un risque potentiel de corruption du fait des conditions, des opportunités ou des moyens mis en jeu, au fait qu'ils peuvent encourir – en cas de violation des dispositions énoncées ici – des conséquences disciplinaires ou contractuelles ainsi que

des sanctions pénales et administratives qui pourraient être prononcées à leur encontre ;

- rappeler que les comportements illicites sont fermement condamnés, car ils sont contraires non seulement aux dispositions de la loi, mais aussi aux principes déontologiques de l'entreprise, et poursuivre tout comportement non conforme à la présente politique en appliquant le système de sanctions de l'entreprise ;
- permettre aux entreprises, grâce à un contrôle continu, d'intervenir rapidement pour prévenir ou combattre les comportements illégaux contraires à la loi, aux règles de l'entreprise et à la présente politique ;
- s'engager à poursuivre le processus d'amélioration continue de son système de gestion de la lutte contre la corruption, notamment par une vérification constante de sa pertinence, de son adéquation et de son efficacité.

1. Champ d'application

La présente politique s'applique aux entreprises du groupe et à tous les *partenaires* de Namirial, lorsqu'elle est compatible, et est également portée à l'attention des autres entreprises destinataires afin de promouvoir des principes et des comportements cohérents avec ceux du groupe.

Cette politique est partagée avec les directeurs des filiales de Namirial pour diffusion auprès de leurs employés respectifs et de tiers (par exemple, les fournisseurs, les clients).

La politique s'applique de manière générale à tous ceux qui collaborent avec Namirial, ainsi qu'à toute autre personne qui agit, à quelque titre que ce soit, au nom ou pour le compte de l'entreprise, dans les limites de ses fonctions et responsabilités.

Les destinataires de la présente politique sont tenus de se familiariser avec les règlements qui y sont mentionnés, de vérifier les dispositions de lutte contre la corruption en vigueur dans le pays où ils exercent leurs activités et de s'y conformer.

2. Définitions

Aux fins de la présente politique, les termes énumérés ont la signification précisée ci-dessous :

Corruption : le comportement de toute personne qui, dans l'exercice direct ou indirect d'activités au nom ou dans l'intérêt des sociétés du groupe, offre, promet, donne (corruption active) ou reçoit (corruption passive) des avantages indus ou une compensation à des tiers, ou de la part de tiers, directement ou indirectement, y compris par le biais d'un intermédiaire, en vue d'un avantage personnel ou de celui des sociétés du groupe ou de tiers. Outre la compensation monétaire, ce type de comportement peut inclure, sans s'y limiter : des cadeaux, des parrainages, des dons, des frais d'accueil pour des tiers, des repas, des transports, des fournitures, des missions professionnelles, des opportunités d'emploi ou d'investissement.

Aux fins de la présente politique, la distinction entre la corruption d'un agent public ou d'une personne chargée d'un service public et la corruption d'un particulier n'est pas pertinente.

En outre, aux fins de la présente politique, les définitions de la corruption adoptées par *Transparence International* (« *l'abus de pouvoir à des fins privées* ») et la *Banque mondiale* (« *le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter,*

directement ou indirectement, quelque chose de valeur pour influencer indûment les actions d'une autre partie ») sont également considérées comme des références internationales généralement reconnues.

Destinataires : le personnel du groupe Namirial dans le monde entier, et tous ceux qui travaillent au nom ou pour le compte ou dans l'intérêt du groupe ou qui ont des relations professionnelles ou d'affaires avec lui.

Agent public : aux fins du droit pénal, il s'agit de toute personne exerçant une fonction publique législative, judiciaire ou administrative (article 357 du code pénal). Cette qualification s'applique donc à ceux qui peuvent, dans le cadre d'un pouvoir réglementé par le droit public, former et manifester la volonté de l'administration publique ou exercer des pouvoirs d'autorité, de délibération ou de certification. Ce qui définit le statut d'agent public, c'est l'exercice effectif d'activités publiques, quelle que soit la nature de la relation de travail entre l'individu et l'organisation.

Personne chargée d'un service public : aux fins du droit pénal, il s'agit de toute personne qui exerce, à quelque titre que ce soit, un service public (article 358 du code pénal). On entend par service public une activité réglementée de la même manière qu'une fonction publique, mais caractérisée par l'absence des pouvoirs propres à cette dernière.

Responsable de la fonction de conformité à la lutte contre la corruption (c'est-à-dire « **responsable de la lutte contre la corruption** ») : la personne responsable de la supervision et de la mise en œuvre du système de gestion de la lutte contre la corruption, qui opère avec l'autorité nécessaire définie par la disposition de nomination appropriée et dont l'indépendance est garantie par le fait qu'elle n'est pas impliquée dans des activités commerciales identifiées comme présentant un risque de corruption.

Code de déontologie du groupe : ensemble de principes et de règles qui définissent les normes comportementales et les valeurs morales que les employés internes de Namirial, les parties prenantes et tous ceux qui sont en contact avec le groupe doivent adopter et respecter dans l'exercice de leurs activités.

Rapport : la communication, écrite ou orale, d'informations relatives au personnel du groupe ou à des tiers dont le rapporteur a eu connaissance dans son environnement de travail concernant des violations des dispositions réglementaires nationales ou de l'Union européenne qui portent atteinte à l'intérêt public ou à l'intégrité du groupe Namirial, ainsi que des violations du code de déontologie du groupe, du Modèle 231 et du système de règles et de procédures en vigueur.

Tiers : aux fins de la présente politique, il s'agit des *partenaires* commerciaux et financiers, des professionnels, des consultants, des promoteurs d'entreprise, des collaborateurs à divers titres et des fournisseurs.

3. Références réglementaires

Afin de lutter contre la corruption sous toutes ses formes, le groupe s'est inspiré et a été guidé par les principes et les dispositions des réglementations, conventions et normes nationales et internationales, ainsi que par les *meilleures pratiques* en la matière. À cet égard, la liste suivante des principales références ou contributions est particulièrement pertinente, sans toutefois être exhaustive :

- Code civil (articles 2635 et 2635-bis) ;
- Code pénal (articles 318 à 322) ;
- Décret législatif n° 231/2001 ;
- Loi n° 190/2012 ;
- Décret législatif n° 38/2017 : secteur privé ;
- Loi n° 3/2019 : secteur public ;
- Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), « *Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales* », 1997 ;
- Conseil de l'Europe, « *Convention pénale sur la corruption* » et « *Convention civile sur la corruption* », 1999 ;
- Nations unies, « *Convention contre la corruption* » adoptée par la résolution 58/4, 2003 ;
- Conseil de l'UE, « *Décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé* », 2003 ;
- UNI ISO 37001, « *Systèmes de management anti-corruption* », 2016.

Il convient également de noter que le contenu du rapport a été défini conformément aux principes et dispositions prévus par le code de déontologie du groupe et par le modèle d'organisation, de gestion et de contrôle (ci-après dénommé « *Modèle 231* » ou système équivalent) adopté par les sociétés conformément au décret législatif 231/2001.

4. Responsable de la conformité de la lutte contre la corruption

Namirial S.p.A. a créé cette année un poste de responsable de la conformité de la lutte contre la corruption (ci-après « responsable de la conformité de la lutte contre la corruption »), qui a la responsabilité et l'autorité du fonctionnement du système de gestion de la lutte contre la corruption.

Le responsable de la conformité de la lutte contre la corruption dispose de ressources adéquates grâce à un budget de dépenses alloué sur la base des demandes du poste. La fonction est confiée à une ou plusieurs personnes possédant les compétences, le statut, l'autorité et l'indépendance appropriés. Cette fonction dispose d'un accès direct et rapide au conseil d'administration en cas de problème critique ou de soupçon concernant des actes de corruption ou le système de gestion de la lutte contre la corruption.

Le responsable de la conformité de lutte contre la corruption est investi de l'autorité et des pouvoirs nécessaires à l'exercice de ses diverses fonctions, notamment, mais sans s'y limiter :

- veiller à ce que le système de gestion de la lutte contre la corruption soit constamment conforme à la norme UNI ISO 37001:2016 ;
- établir un plan annuel d'interventions visant à réaliser toutes les activités jugées appropriées pour que l'entreprise maintienne une conformité totale avec la réglementation UNI ISO 37001:2016, à soutenir et à vérifier l'obtention constante de ce résultat ;
- dans le cadre du plan annuel d'interventions et en particulier pour la réalisation des activités d'audit interne prévues, le responsable de la conformité de la lutte contre la corruption peut s'appuyer sur la fonction de conformité réglementaire, en lui déléguant – lorsque cela est jugé approprié – l'exécution et la réalisation de ces activités, et en assurant une coordination synergique afin d'optimiser les analyses et la présentation des résultats y afférents ;
- faire des suggestions et participer à la définition de lignes directrices de la lutte contre la corruption, en coopérant avec les fonctions de l'entreprise chargées de cette responsabilité, et à la vérification du respect intégral des réglementations visées par le décret législatif 231/2001, tout en procédant à un examen périodique de l'ensemble du cadre réglementaire interne et de son état d'application par rapport à cet objectif.

Dans le cadre des activités susmentionnées, le responsable de la lutte contre la corruption assurera la coordination avec les fonctions centrales du groupe et rendra compte directement au président du conseil d'administration, qu'il tiendra constamment informé de ses activités.

5. Principes généraux (critères et mesures de la lutte contre la corruption)

Namirial fournit un ensemble de lignes directrices, de règles et d'interdictions visant à prévenir les pratiques de corruption. Ces lignes directrices, contenues dans le cadre procédural, dans le code de déontologie du groupe et dans le Modèle 231 des entreprises, sont conçues pour garantir un comportement déontologique et transparent dans toutes les pratiques de l'entreprise.

Afin de se conformer à la politique, Namirial adopte et respecte les critères généraux suivants :

– **séparation des responsabilités** : le responsable d'une activité opérationnelle doit toujours être une personne différente de celle qui contrôle l'activité (ou de celle qui, le cas échéant, l'autorise), ce qui exige à cette fin que les activités opérationnelles et les fonctions de contrôle soient séparées de manière adéquate ;

– **pouvoir de signature** : le pouvoir de signature doit être adéquatement formalisé, clairement défini et attribué en relation étroite avec les exigences d'utilisation de la signature de l'entreprise propres aux responsabilités organisationnelles et managériales de la personne autorisée. Son exercice concret doit respecter à la fois les limites définies par la valeur ou l'objet, les directives et les procédures de l'entreprise, ainsi que les réglementations applicables. Toutes les fonctions de l'entreprise qui, dans le cadre de leurs compétences respectives, ont préparé l'acte signé ou proposé l'acte à la signature de la personne autorisée sont directement responsables de la légitimité de l'acte et de sa conformité à la présente politique, ainsi qu'à toute autre disposition réglementaire et procédurale applicable. La procédure préliminaire et la procédure de signature doivent être retracées de manière adéquate et la documentation pertinente doit être conservée comme il se doit ;

– **impartialité et absence de conflits d'intérêts** : les destinataires de la politique doivent agir avec professionnalisme, transparence, impartialité et dans le respect de la réglementation de la lutte contre la corruption. Ils doivent signaler rapidement toute situation susceptible de donner lieu, même théoriquement, à un conflit d'intérêts ;

– **traçabilité et archivage** : toutes les activités réalisées et les contrôles correspondants effectués doivent être identifiées et vérifiables a posteriori ; la documentation produite doit donc être conservée de manière ordonnée et facilement accessible ;

- **connaissance des tiers** : chaque fonction de l'entreprise responsable d'un processus spécifique doit mettre en œuvre, dans le cadre de ses compétences, des méthodes appropriées – selon des critères de raisonabilité et de proportionnalité par rapport au type de relation à établir – visant à vérifier la fiabilité, la réputation et l'aptitude des tiers avec lesquels Namirial et le groupe envisagent d'établir une relation professionnelle ou d'affaires. Chaque fonction de l'entreprise doit également inclure des clauses contractuelles spécifiques engageant les tiers à respecter les principes contenus dans le code de déontologie, dans la présente politique et dans les procédures et protocoles définis pour le respect des réglementations de la lutte contre la corruption ; la violation des principes susmentionnés peut entraîner l'activation des clauses de résiliation spécifiquement prévues. La même fonction doit également vérifier l'efficacité des services fournis par des tiers en exécution des contrats stipulés avec la société du groupe, ainsi que l'adéquation et la congruence des honoraires à payer.

Un autre principe général est l'interdiction d'adopter un comportement qui, bien qu'il ne soit pas expressément interdit par la politique, a le même objectif qu'un ou plusieurs des comportements visés par les interdictions spécifiquement indiquées. IL est également interdit de se livrer à toute forme de contournement ou d'évasion des interdictions visées par la politique (notamment, sans s'y limiter : a) un certain comportement visé par la politique est interdit même si l'auteur utilise des fonds personnels ou des moyens fournis par un tiers extérieur au groupe ; b) un don d'argent ou un autre avantage visé par la politique est interdit même si le bénéficiaire n'est pas la personne directement impliquée dans les activités de l'entreprise – agent public, fournisseur, *partenaire*, etc. – mais un membre de la famille, un prête-nom, un intermédiaire, un créancier, un débiteur, etc. ; c) l'interdiction de faire ou de recevoir des cadeaux qui ne sont pas de valeur modeste interdit également de donner/accepter – à/de la même personne – un nombre significatif de cadeaux chacun de valeur modeste, dans un laps de temps raisonnablement appréciable aux fins de la politique).

6. Principes de conduite dans les principaux domaines sensibles

En ce qui concerne les types d'activités menées par le groupe Namirial, les domaines suivants peuvent être identifiés comme étant les plus sensibles au risque de corruption :

- relations avec l'administration publique ;
- cadeaux, dons et parrainages ;

- gestion des achats ;
- sélection, recrutement et gestion du personnel ;
- relations avec les organisations politiques et syndicales ;
- gestion des activités commerciales ;
- gestion des opérations extraordinaires ;
- comptabilité et budgétisation.

6.1. Relations avec l'administration publique

La politique définit les principes de conduite et de déontologie que tout le personnel de Namirial doit respecter dans ses relations avec l'administration publique et les organismes publics afin de prévenir les actes de corruption.

Tout d'abord, il est interdit de promettre ou d'offrir des biens ou des avantages aux fonctionnaires de l'administration publique afin d'influencer leur jugement indépendant ou de les inciter à favoriser de manière injustifiée les produits de l'entreprise.

Les obligations à l'égard de l'administration publique et la préparation des documents correspondants doivent être supervisées, avec la plus grande diligence et le plus grand professionnalisme, de manière à fournir des informations claires, précises, complètes, exactes et véridiques, en évitant (ou en tout cas en signalant de manière appropriée) les situations de conflit d'intérêts, même si ce dernier n'est que potentiel. La documentation destinée à l'administration publique doit être vérifiée et signée par les dirigeants de l'entreprise concernés ou par d'autres personnes habilitées ou mandatées.

En outre, les relations avec les fonctionnaires de l'administration publique doivent être fondées sur l'équité, la transparence, la collaboration, la serviabilité et le respect total de leur rôle institutionnel, tout en répondant aux demandes et aux obligations qui en découlent de manière opportune et rapide.

Dans tous les cas, Namirial se conforme aux lois et réglementations en vigueur dans chaque pays ou zone où elle opère, en cohérence avec les principes, objectifs et engagements énoncés dans la présente politique.

6.2. Cadeaux, dons et parrainages

Les bénéficiaires sont tenus de s'assurer que tous les dons, cadeaux ou parrainages sont dûment autorisés, conformément au système actuel de procurations et de pouvoirs délégués de l'entreprise et dans les limites de valeur établies. Ils doivent également s'assurer que chaque transaction est correctement suivie et vérifiable.

En outre, il est essentiel que les cadeaux offerts à des tiers soient accordés dans les limites de la courtoisie commerciale ou d'une valeur modeste. Cela implique que les dons ne doivent pas être excessivement généreux, mais qu'ils doivent respecter des critères de raisonabilité et d'adéquation.

Les bénéficiaires sont également tenus de s'assurer que la valeur, la nature et l'objectif des cadeaux, dons ou parrainages sont légaux et déontologiquement corrects. En ce sens, ces pratiques ne doivent pas compromettre l'image de Namirial, ni apparaître comme une tentative de favoritisme en son nom.

Tous les dons doivent être destinés exclusivement à soutenir des initiatives d'entités dûment établies selon la loi et qui sont en accord avec les principes déontologiques du groupe. Une attention particulière doit être portée lors de la sélection des initiatives à soutenir afin d'éviter toute situation possible de conflit d'intérêts.

Enfin, chaque don est formalisé par un accord écrit avec le bénéficiaire, dans lequel toutes les informations relatives à la transaction sont détaillées.

Namirial interdit aussi explicitement :

- le fait de promettre ou d'offrir des cadeaux, des parrainages ou d'autres dons à des personnes appartenant à l'administration publique ou à des contreparties privées dans le but implicite de promouvoir les intérêts du groupe ;
- le fait d'offrir des cadeaux ou des parrainages qui pourraient être interprétés comme excessifs par rapport aux pratiques commerciales ou de courtoisie normales ;
- l'utilisation de cadeaux, de dons ou de parrainages à des fins autres qu'institutionnelles ;
- l'enregistrement de paiements fictifs dans les registres comptables ou les déclarations fiscales dans le seul but d'indiquer des passifs non réels ;
- l'octroi de cadeaux ou de dons dans des situations où il existe un doute fondé que cela pourrait entraîner un risque d'implication de l'entreprise dans des actes criminels.

6.3. Gestion des achats

Namirial établit des règles et des lignes directrices pour les destinataires impliqués dans l'achat de biens et de services, dans le but de promouvoir la déontologie et la transparence dans les activités de l'entreprise.

À cette fin, outre le respect des dispositions des procédures et du code de déontologie, les destinataires doivent procéder à une évaluation préliminaire des fournisseurs et des collaborateurs afin de s'assurer que ces derniers sont fiables,

financièrement sains et qu'ils ont une culture déontologique d'entreprise comparable à celle de Namirial.

Le choix des fournisseurs doit être fondé sur des critères de qualité, de professionnalisme et de rentabilité et doit être effectué uniquement par des parties qualifiées, dans un souci de transparence et de non-discrimination.

En cas d'offres avantageuses suspectes, des contrôles spécifiques doivent être effectués pour vérifier la légitimité et la qualité réelles des fournitures ou des services concernés.

Dans tous les cas, il est obligatoire d'utiliser des contrats écrits pour les fournitures, les travaux, les services et les conseils, garantissant la transparence des accords stipulés et comprenant des clauses qui exigent le respect des principes déontologiques du groupe.

Namirial interdit aussi explicitement :

- l'achat de biens, de services ou de conseils non justifiés par des besoins spécifiques, et l'attribution de tâches à des personnes non qualifiées ;
- l'établissement de relations avec des tiers qui pourraient exposer le groupe à des risques juridiques ou préjudiciables à sa réputation ;
- l'attribution de missions d'approvisionnement à des personnes ou à des entreprises « proches » ou « appréciées » par des entités publiques ou à des contreparties privées avec lesquelles le groupe interagit, en l'absence des exigences nécessaires de qualité et de commodité de l'opération ;
- le fait d'effectuer, de promettre ou d'offrir des paiements inappropriés ou indus à des représentants de fournisseurs, de professionnels ou de consultants afin de promouvoir les intérêts du groupe ;
- l'octroi d'honoraires et de remboursements de frais à des fournisseurs, des consultants ou des professionnels qui ne sont pas justifiés par rapport au type de mission à effectuer et aux prix du marché.

6.4. Sélection, recrutement et gestion du personnel

En ce qui concerne la sélection, la gestion et le recrutement du personnel, Namirial s'engage à respecter des principes qui garantissent l'équité et la traçabilité des activités considérées.

À cette fin, une vérification préalable des informations disponibles sur les candidats est envisagée afin de n'établir des relations qu'avec des personnes qui ont une bonne réputation, qui ne sont engagées que dans des activités légales et dont la culture déontologique est comparable à celle de l'entreprise. En effet, les activités de sélection et de recrutement se déroulent exclusivement sur la base d'évaluations de l'aptitude technique, déontologique et comportementale, et

s’inspirent de critères de transparence dans l’évaluation des exigences de compétence et de professionnalisme, des aptitudes individuelles et du potentiel.

Chaque candidat doit également remplir un formulaire standard avant l’entretien, dans lequel il doit fournir des informations personnelles et déclarer s’il a occupé un poste d’agent public ou de personne chargée d’un service public, s’il a eu des relations commerciales ou s’il a des liens familiaux avec des agents publics ou des personnes chargées d’un service public.

Les contrats de travail prévoient l’obligation pour l’employé de déclarer l’existence ou la survenance de relations familiales avec des fonctionnaires ou des personnes chargées d’un service public, et contiennent également une clause spécifique en vertu de laquelle les employés déclarent connaître et respecter les règles énoncées dans le décret législatif 231/2001 et s’engagent à respecter le code de déontologie du groupe et le Modèle adopté par les entreprises.

La définition des termes économiques doit être cohérente avec le poste occupé dans l’entreprise, les responsabilités et les tâches confiées.

Namirial garantit la traçabilité des procédures de sélection et de recrutement, des flux d’approbation et de la documentation pertinente, ainsi que leur archivage adéquat.

Namirial interdit aussi explicitement :

- d’adopter une logique de favoritisme ;
- de promettre ou de faire des promesses d’emploi en échange d’activités non conformes aux lois et aux règles et règlements internes ;
- de sélectionner des employés proches ou suggérés par des agents publics ou tout tiers privé, ou de leur verser une rémunération supérieure à celle qui est due ou de la valeur du marché, afin d’assurer un avantage indu à Namirial ;
- d’insérer des employés fictifs dans le registre du personnel dans le but de créer des fonds extracomptables pouvant être utilisés à des fins de corruption.

6.5. Relations avec les organisations politiques et syndicales

Les relations avec les organisations politiques et syndicales ou autres associations porteuses d’intérêts présentes dans les pays où Namirial opère sont entretenues dans le respect des principes d’impartialité, d’équité, de respect de la loi et d’indépendance, tels qu’ils sont énoncés dans le code de déontologie du groupe et dans le Modèle 231 des entreprises.

Namirial exige que toute contribution versée aux entités susmentionnées soit conforme et cohérente avec les lois locales applicables et qu'elle soit enregistrée avec précision dans les registres comptables.

Toute forme d'implication dans des activités politiques entreprise par des membres du groupe doit dans tous les cas l'être à titre personnel, à leurs propres frais et en conformité avec la loi applicable.

6.6. Gestion des activités commerciales

Dans la gestion des activités commerciales, Namirial s'engage à ce que le choix des clients soit effectué par les fonctions compétentes, afin que les transactions soient réalisées avec des contreparties contractuelles capables de garantir l'intégrité, l'honnêteté et la fiabilité dans la gestion des relations commerciales, ainsi que la solidité financière et capitalistique.

Chaque transaction de vente doit être correctement autorisée, vérifiable, cohérente et appropriée, en veillant à ce que la définition et l'application des prix, ainsi que la gestion des remises, soient effectuées selon des principes de correction, de compétitivité et de transparence.

Namirial s'engage également à faire preuve de diligence et de professionnalisme dans le cadre des contacts formels et informels avec les contreparties commerciales, afin de garantir des informations et des communications claires, exactes et conformes à la vérité.

Enfin, chaque destinataire de la présente politique a le devoir de communiquer sans délai à son supérieur hiérarchique tout comportement de ses homologues visant à obtenir des faveurs, des dons illicites d'argent ou d'autres avantages, y compris à l'égard de tiers, ainsi que toute question critique ou tout conflit d'intérêts survenant dans le cadre de la relation avec le client ou le client potentiel.

Namirial interdit aussi explicitement :

- l'octroi ou la réception de paiements indus et les transactions similaires ;
- le versement, la promesse ou l'offre, direct ou indirect, de paiements indus ou d'autres avantages indus à des tiers (y compris des agents publics ou des personnes chargées d'un service public ou des personnes qui leur sont proches), dans le but de promouvoir ou de favoriser les intérêts de Namirial ou d'avantager cette dernière ;
- l'offre d'actes de courtoisie commerciale à des tiers (par exemple des cadeaux et des remises) qui pourraient faire penser à l'autre partie ou à un tiers externe et impartial que ceux-ci visent à acquérir ou à accorder des avantages indus, ou qui, en tout état de cause, donnent l'impression d'être illégaux ;

- l'adoption d'un comportement qui, par le biais de dons, de promesses, de collusions ou d'autres moyens de corruption, vise à empêcher ou à perturber des appels d'offres publics, des appels d'offres privés pour le compte d'administrations publiques ou de contreparties privées, ou à faire en sorte que les soumissionnaires perdent leur intérêt ou renoncent à leur offre.

6.7. Gestion des opérations extraordinaires

En ce qui concerne la gestion des opérations extraordinaires, Namirial a mis en place des mesures pour s'assurer que chaque type d'opération de l'entreprise est mené en entière conformité avec les lois et règlements applicables.

À cette fin, il est prévu que chaque opération extraordinaire soit non seulement enregistrée conformément aux exigences légales, mais aussi autorisée et vérifiable.

Des obligations spécifiques sont également prévues pour la vérification préalable des informations disponibles sur les sociétés (*cibles*) agissant en tant que contreparties contractuelles dans l'opération extraordinaire – afin d'établir des relations uniquement avec des sujets dont l'identité est certaine (y compris les sujets pour le compte desquels elles agissent) – qui doivent fournir des preuves documentaires concernant les pouvoirs de représentation adéquats des contreparties contractuelles et leur engagement exclusivement à poursuivre des activités légales.

Une autre étape nécessaire concerne l'évaluation et l'enregistrement des éléments économiques et financiers relatifs aux opérations extraordinaires dans le respect des principes de raisonnable et de prudence, en illustrant clairement, dans la documentation pertinente, les critères qui ont guidé la détermination de la valeur de l'opération extraordinaire.

Le maintien d'un comportement équitable, transparent et collaboratif est également généralement requis dans toutes les activités visant à préparer les déclarations et autres communications d'entreprise concernant une opération d'entreprise, afin de fournir aux actionnaires et aux tiers des informations véridiques et correctes sur la situation économique, patrimoniale et financière de l'entreprise et de l'opération elle-même.

Namirial interdit aussi explicitement :

- l'établissement de relations ou le fait de mener des opérations extraordinaires avec des entreprises cibles s'il existe un soupçon fondé que cela pourrait exposer le groupe au risque de commettre des infractions pénales (ou même d'être complice) ;

- le fait de mener des activités liées à la gestion d'opérations extraordinaires de manière « anormale », l'utilisation, le remplacement ou le transfert de ressources financières provenant d'activités criminelles ou consistant en des transactions corrompues.

6.8. Comptabilité et budget

En ce qui concerne les activités de gestion comptable générale et la préparation des registres comptables de l'entreprise, Namirial promeut le respect des règles d'enregistrement comptable précis, complet et transparent, selon les critères indiqués par la loi et les principes comptables adoptés, afin de fournir aux parties prenantes et au public en général des informations véridiques et correctes sur la situation économique, patrimoniale et financière de l'entreprise et sur l'évolution de ses activités.

À cette fin, la présentation en temps opportun, l'exactitude et le respect du principe de la comptabilité d'exercice dans l'exécution des enregistrements comptables sont garantis.

En outre, les destinataires sont tenus de s'assurer que chaque opération est non seulement correctement enregistrée, mais aussi autorisée, vérifiable et cohérente avec la documentation de référence.

Namirial suit les critères de raisonabilité et de prudence dans l'évaluation et l'enregistrement des éléments comptables, y compris les évaluations ou estimations, en gardant la trace des paramètres d'évaluation et des critères qui ont guidé la détermination de la valeur.

Enfin, la traçabilité complète du processus de décision et d'autorisation et des activités de contrôle effectuées est garantie et une documentation adéquate est conservée dans les registres.

Namirial interdit aussi explicitement :

- l'enregistrement d'opérations dans la comptabilité avec des valeurs incorrectes par rapport à la documentation de référence, ou liées à des transactions qui n'existent pas en tout ou en partie, ou sans documentation justificative adéquate capable de garantir l'enregistrement comptable correct et, par la suite, une reconstitution exacte ;
- l'altération, la dissimulation ou la destruction de documents comptables dont la conservation est obligatoire de manière à rendre impossible la reconstitution des revenus ou du chiffre d'affaires ;
- la non-communication de données et d'informations requises par la loi concernant la situation économique, patrimoniale et financière de l'entreprise ;

- le non-signalement d'enregistrements illégitimes, incorrects, faux ou correspondant à des transactions suspectes ou à des conflits d'intérêts ;
- la conduite d'activités ou d'opérations visant à créer des fonds extracomptables, des « caisses noires » ou des « comptes secrets » ;
- le remboursement de leurs apports aux actionnaires ou l'exemption de l'obligation de faire ces apports, sauf dans les cas de réduction légitime du capital social prévus par la loi ;
- la distribution de bénéfices ou d'acomptes sur bénéfices qui n'ont pas été effectivement réalisés ou qui sont destinés à être affectés à une réserve en vertu de la loi ;
- la distribution des réserves dans les cas où la loi ne le permet pas.

7. Évaluation du risque de corruption

Namirial effectue, également dans le but de concevoir son système de gestion de la lutte contre la corruption, une évaluation périodique du risque de corruption (ci-après dénommée « *évaluation du risque* ») visant à :

- identifier les risques de corruption raisonnablement prévisibles auxquels l'entreprise est exposée ;
- analyser et évaluer, sur la base de critères définis et formalisés, les risques identifiés ;
- évaluer l'adéquation et l'efficacité des contrôles existants visant à atténuer les risques de corruption applicables ;
- planifier, le cas échéant, les actions nécessaires pour renforcer le système de contrôle interne.

Les activités d'*évaluation du risque* sont coordonnées par le responsable de la lutte contre la corruption, qui assure la liaison avec les fonctions compétentes de l'entreprise et collabore, si nécessaire ou approprié, avec des consultants externes spécialisés.

8. Communication et diffusion

Namirial promeut la diffusion et la communication de cette politique de lutte contre la corruption auprès de ses destinataires, qui ont l'obligation d'en connaître le contenu, d'en respecter les dispositions et de contribuer à sa mise en œuvre. À cet égard, l'adoption de la politique et ses mises à jour ultérieures font l'objet d'une communication complète, opportune et transparente afin de renforcer l'engagement de Namirial dans la lutte contre la corruption.

Dans ce contexte, la politique est mise à la disposition de tous les destinataires par la publication sur le site Web des versions italienne et anglaise. En outre, la politique susmentionnée est communiquée :

- en interne au sein du groupe et mise à disposition dans une section du portail de l'entreprise ;
- aux tiers, qui sont tenus de signer la déclaration certifiant que la politique a été mise à leur disposition et qu'ils s'engagent à la respecter et à la faire respecter par leurs délégués.

9. Formation du personnel

Namirial s'engage à sensibiliser l'ensemble de son personnel à la présente politique et, plus généralement, à la législation de lutte contre la corruption en vigueur.

Le groupe planifie et gère des activités de formation sur le sujet, dans le but de s'assurer que les employés ont connaissance des aspects suivants, en relation avec leurs propres rôles :

- les risques de corruption auxquels eux-mêmes et l'organisation à laquelle ils appartiennent peuvent être exposés ;
- la politique de lutte contre la corruption ;
- les mesures de contrôle de lutte contre la corruption en place ;
- les mesures préventives à suivre et les rapports à établir en cas de risque ou de soupçon de pratiques illicites.

La participation aux activités de formation susmentionnées est obligatoire : les fonctions compétentes de l'entreprise contrôlent la participation effective de l'ensemble du personnel, y compris les collaborateurs temporaires ou externes, aux formations programmées.

Au niveau de l'organisation, la fonction de conformité de la lutte contre la corruption assure une sensibilisation constante au contenu de la présente politique au cours :

- d'activités de formation concernant les questions d'entreprise et les processus de gestion ;
- d'activités de formation concernant le système de gestion de la lutte contre la corruption adopté conformément à la norme ISO 37001 et au Modèle 231.

10. Rapports

Namirial encourage le signalement en toute bonne foi, ou sur la base d'une croyance raisonnable, d'une violation ou d'une suspicion de violation de la présente politique et des règlements qui y sont mentionnés, de manière confidentielle et sans crainte de représailles.

À cette fin, Namirial S.p.A. a adopté une politique de dénonciation (approuvée par le conseil d'administration le 14 juillet 2023), à laquelle il est fait pleinement référence et qui s'applique à la présente politique.

Le décret législatif 24/2023 relatif à la dénonciation prévoit la mise en place de canaux permettant aux employés, aux consultants, aux collaborateurs et à toute autre personne en contact avec la société de signaler tout acte ou omission dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, qui constitue une violation des dispositions réglementaires nationales ou de l'Union européenne (en matière pénale, civile ou administrative), qui porte atteinte à l'intérêt public ou à l'intégrité du groupe Namirial, ainsi que les violations du code de déontologie du groupe, du Modèle 231 et du système de règles et de procédures en vigueur.

La même législation prévoit que, à l'exception des signalements non fondés effectués avec intention ou négligence grave (qui peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires), la personne qui fait un signalement est toujours protégée contre les actes directs ou indirects de représailles ou de discrimination pour des raisons directement ou indirectement liées au signalement. En effet, le système disciplinaire prévoit des sanctions à l'encontre de ceux qui enfreignent les mesures de protection de la personne effectuant le signalement.

11. Conséquences de la violation de la législation et de la politique

Les violations de la législation de la lutte contre la corruption peuvent entraîner des sanctions civiles et pénales, y compris des sanctions particulièrement sévères, pour Namirial et ses employés.

Dans tous les cas, Namirial assure sa pleine collaboration avec les autorités compétentes.

Il convient de noter que toute violation de cette politique sera poursuivie et que des sanctions disciplinaires adéquates et proportionnées seront appliquées, conformément à la réglementation interne, en tenant compte également de l'éventuelle pertinence pénale de la conduite adoptée.

La violation par des tiers des principes ou des dispositions de la politique peut entraîner, sur la base d'évaluations spécifiques, l'impossibilité d'établir des relations contractuelles ou la résiliation de relations contractuelles existantes.

12. Suivi et amélioration continue

Namirial s'engage à améliorer en permanence le système de lutte contre la corruption décrit dans la présente politique.

Chaque responsable de processus de chacun des domaines exposés au risque de phénomènes de corruption résultant de l'évaluation des risques est chargé de l'application de la politique.

Le responsable de la lutte contre la corruption est tenu de revoir périodiquement le présent document et de procéder aux mises à jour nécessaires en fonction des changements réglementaires. Il est également chargé de veiller à ce que la politique soit conforme aux *meilleures pratiques*.

En tout état de cause, tous les destinataires de la présente politique sont tenus, dans les limites de leurs compétences, de signaler au responsable de la lutte contre la corruption tout problème critique lié à la lutte contre la corruption, afin que le présent document soit immédiatement revu.

En outre, l'organisme de contrôle de Namirial examine périodiquement la politique afin d'en assurer l'efficacité maximale. En cas de violation, l'organisme de contrôle peut recommander des révisions et des modifications de la politique et des règlements internes, afin d'éviter que la violation ne se reproduise.