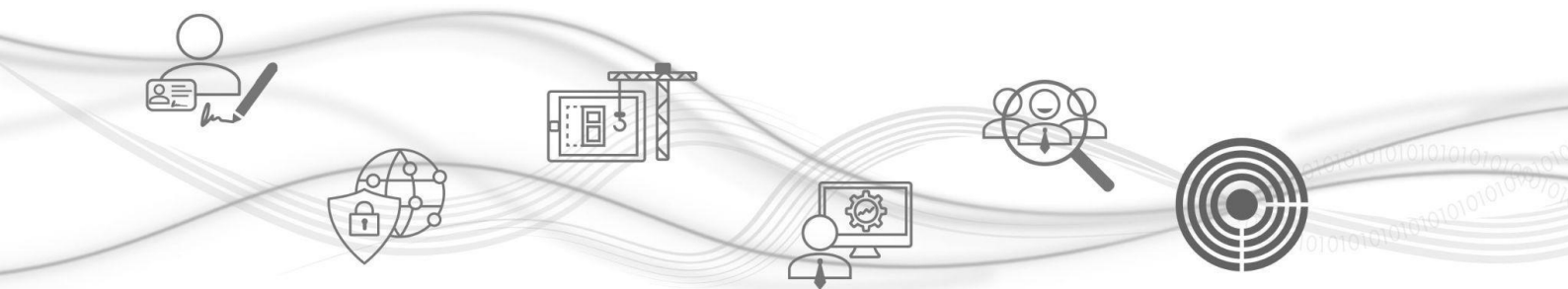




# ANTICORRUZIONE

## Group Policy



Categoria	Group Policy	Codice Documento	NAM-SGA-PO	Namirial S.p.A.
Redatto da	Federica Marti	Nota di riservatezza	Documento confidenziale	
Verificato da	Luigi Enrico Tomasini	Versione	2.0	
Approvato da	CdA	Data di emissione	20/11/2023	



Namirial S.p.A.

Via Caduti sul Lavoro n. 4, 60019 Senigallia (An) - Italia | Tel. +39 071 63494  
www.namirial.com | amm.namirial@sicurezzaipostale.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.

## Contenuti

Storia delle modifiche .....	3
Obiettivi .....	4
1. Ambito di applicazione .....	6
2. Definizioni .....	6
3. Riferimenti normativi .....	8
4. Responsabile della Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione .....	8
5. Principi generali (criteri e misure atti a prevenire la corruzione).....	9
6. Principi di comportamento nelle principali aree sensibili .....	11
6.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
6.2. Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni.....	12
6.3. Gestione degli acquisti .....	13
6.4. Selezione, assunzione e gestione del personale.....	14
6.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	15
6.6. Gestione delle attività commerciali .....	15
6.7. Gestione delle operazioni straordinarie .....	16
6.8. Contabilità e bilancio .....	17
7. Valutazione del rischio Corruzione .....	18
8. Comunicazione e diffusione.....	19
9. Formazione del personale.....	19
10. Segnalazioni.....	20
11. Conseguenze per la violazione della normativa e della Policy .....	20
12. Monitoraggio e miglioramento continuo .....	21

## Storia delle modifiche

<b>VERSIONE</b>	<b>MODIFICHE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DATA</b>
1.0	Originale	Prima stesura	26/10/2022
2.0	Aggiornamento	Adeguamento allo standard ISO 37001	20/11/2023

## Obiettivi

Il presente documento delinea i principi generali e le regole di condotta da seguire nello svolgimento delle attività, i comportamenti vietati e i presidi individuati dal Gruppo Namirial (di seguito anche “Namirial” o il “Gruppo”) a mitigazione del rischio di corruzione.

La Policy anticorruzione si ispira ai principi di etica, trasparenza, correttezza e professionalità già richiamati nel Codice Etico di Gruppo e mira al miglioramento continuo della sensibilità dei lavoratori delle società del Gruppo - 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.

In applicazione di tali principi, attraverso il presente documento, Namirial si prefigge i seguenti obiettivi:

- semplificare e razionalizzare la vigente disciplina anticorruzione interna al fine di agevolarne ulteriormente l'attuazione in conformità alla normativa sia nazionale che internazionale e alle *best practices* riconosciute a livello internazionale, nel rispetto dei requisiti previsti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- rispondere alle esigenze espresse dalla normativa in materia di anti-corruzione, inclusi quelli contenuti nel D.Lgs. 231/2001 s.m.i. e nella L. 190/2012 s.m.i., e dai requisiti dello standard ISO 37001, valorizzando i presidi di controllo atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all'eticità, correttezza e trasparenza delle attività anche al fine di dirimere il fenomeno della corruzione, nonché sensibilizzare e formare i propri dipendenti sulle tematiche relative alla prevenzione del fenomeno corruttivo;
- identificare, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda, delle aree di rischio potenziale ed individuare ed attuare delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto delle società nell'ambito delle “attività sensibili” nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione di fenomeni corruttivi la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o

contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

- ribadire che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati, in quanto gli stessi sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici della Società e perseguire qualsiasi comportamento non conforme alla presente Policy mediante applicazione del sistema sanzionatorio aziendale;
- consentire alle società, grazie ad una continua azione di monitoraggio, di intervenire tempestivamente per prevenire e/o contrastare comportamenti illeciti contrari alla legge, alle regole aziendali e alla presente Policy;
- impegnarsi nel miglioramento continuo del proprio sistema di gestione della prevenzione alla corruzione, anche attraverso la costante verifica dell'idoneità, adeguatezza ed efficacia dello stesso.

## 1. Ambito di applicazione

La presente Policy si applica alle società del Gruppo 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 dal Gruppo.

La presente Policy è condivisa con gli amministratori delle società controllate da Namirial per la diffusione ai rispettivi dipendenti nonché alle terze parti (es. fornitori, clienti).

In generale, la Policy si applica a tutti coloro che collaborino professionalmente con Namirial, nonché a ogni altro soggetto 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, a verificare le vigenti disposizioni anticorruzione del Paese in cui operano e ad uniformarvisi.

## 2. Definizioni

Ai fini della presente Policy, i termini elencati assumono il significato di seguito specificato:

**Corruzione:** la condotta di chi, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell'interesse di società del Gruppo, offre, promette, dà (corruzione attiva) o riceve (corruzione passiva) utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, anche tramite interposta persona, per un vantaggio personale, o di società del Gruppo o di terzi. Tale condotta, oltre a compensi in denaro, può avere ad oggetto, a titolo esemplificativo: omaggi, sponsorizzazioni, liberalità, spese di ospitalità verso terzi, pasti, trasporti, forniture, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento.

Ai fini della presente Policy non rileva la distinzione tra corruzione nei confronti di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio e corruzione nei confronti di un privato.

Inoltre, ai fini della presente Policy, come riferimenti generalmente riconosciuti a livello internazionale, si richiamano altresì 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*").

**Destinatari:** il Personale del Gruppo Namirial nel mondo, e tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Gruppo o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari.

**Pubblico Ufficiale:** si intende, agli effetti della legge penale, 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.

**Incaricato di Pubblico Servizio:** si intende, agli effetti della legge penale, chi presta, a qualunque titolo, un pubblico servizio (art. 358 c.p.). Per pubblico servizio si intende un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

**Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione** (ovvero **“Responsabile Anticorruzione”**): Responsabile della supervisione e attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, che opera con l'occorrente autorità definita con la apposita disposizione di nomina e la cui indipendenza è garantita dal non coinvolgimento in attività d'impresa individuate come a rischio Corruzione.

**Codice Etico di Gruppo:** insieme di principi e regole che definiscono le norme comportamentali e i valori morali che i soggetti interni a Namirial, gli stakeholders e tutti quanti vengano a contatto con il Gruppo devono perseguire e rispettare nell'esercizio delle loro attività.

**Segnalazione:** la comunicazione, scritta o orale, di informazioni riferibili al Personale del Gruppo e/o a Terzi di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo riguardo a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Gruppo Namirial, nonché violazioni del Codice Etico di Gruppo, del Modello 231 e del sistema di regole e procedure vigenti.

**Terze parti:** ai fini della presente Policy, si intendono *partner* commerciali e finanziari, professionisti, consulenti, promotori commerciali, collaboratori a vario titolo e fornitori.

### 3. Riferimenti normativi

Al fine di contrastare la corruzione in ogni sua forma, il Gruppo si è ispirato ed è stato guidato dai principi e dalle disposizioni di cui alle normative, convenzioni e standard nazionali ed internazionali, nonché dalle *best practice* in materia. Al riguardo, assumono particolare rilievo i seguenti principali riferimenti / contributi, a titolo esemplificativo:

- Codice civile (artt. 2635 e 2635-bis);
- Codice penale (artt. da 318 a 322);
- Decreto Legislativo n. 231/2001;
- Legge n. 190/2012;
- Decreto legislativo n. 38/2017: settore privato;
- Legge n. 3/2019: settore pubblico;
- Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), *“Convenzione per la lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali”*, 1997;
- Consiglio d’Europa, *“Criminal Law Convention on corruption”* e *“Civil Law Convention on Corruption”*, 1999;
- Nazioni Unite, *“Convention against corruption”* adottata per il tramite della Risoluzione 58/4 del 2003;
- Consiglio UE, *“Decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato”*, 2003;
- UNI ISO 37001, *“Anti-bribery management system”*, 2016.

Si precisa altresì che i contenuti riportati sono stati definiti in coerenza con i principi e le previsioni previste nell’ambito del Codice Etico del Gruppo e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231” o sistema equivalente) dalle società.

### 4. Responsabile della Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione

Namirial S.p.A. ha istituito nel corrente anno una figura aziendale in qualità di presidio di conformità per la prevenzione della corruzione (di seguito anche “Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione”), alla quale sono assegnate responsabilità e autorità per il funzionamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.



Il Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è dotato di risorse adeguate, mediante budget di spesa assegnato sulla base delle richieste della figura stessa. La figura è assegnata ad uno o più soggetti che abbiano le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza opportuni. Tale figura ha accesso diretto e tempestivo al Consiglio di Amministrazione nel caso in cui qualsiasi criticità o sospetto necessiti di essere sollevato in relazione ad atti corruttivi o al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Al Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione vengono conferiti autorità e poteri al fine di espletare i seguenti compiti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia costantemente conforme alla norma UNI ISO 37001:2016;
- elaborare un piano annuale di interventi finalizzato al compimento di ogni attività ritenuta opportuna ai fini del mantenimento da parte della Società della piena conformità alla normativa UNI ISO 37001:2016, al supporto ed alla verifica in ordine al costante raggiungimento di tale risultato;
- nell'ambito del piano annuale di interventi ed in particolare nello svolgimento delle attività di verifica interna previste può avvalersi del supporto della Funzione Regulatory Compliance delegando alla stessa - ove lo ritenga opportuno - l'esecuzione e lo svolgimento delle medesime e coordinandosi sinergicamente al fine di ottimizzare le analisi e la presentazione dei relativi esiti;
- formulare suggerimenti e partecipare alla definizione delle linee guida anticorruzione cooperando con le funzioni aziendali preposte a tale responsabilità ed alla verifica di piena compliance alla normativa di cui al D.Lgs 231/2001, operando altresì un riesame periodico dell'intero corpo normativo interno e del relativo stato di applicazione in relazione a tale obiettivo.

Nello svolgimento delle predette attività il Responsabile Anticorruzione si coordinerà con le Funzioni Aziendali del Gruppo e riporterà direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione che terrà costantemente informato delle proprie attività.

## **5. Principi generali (criteri e misure atti a prevenire la corruzione)**

Namirial fornisce una serie di direttive, regole e divieti finalizzati alla prevenzione delle pratiche corruttive. Tali linee guida, contenute nel corpo procedurale, nel Codice Etico di Gruppo e nel Modello 231 delle società, sono concepite per

garantire un comportamento etico e trasparente nell'ambito di tutte le pratiche aziendali.

Per il rispetto della Policy, Namirial adotta e rispetta i seguenti criteri generali:

- **segregazione 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 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 (e quindi, a mero titolo di esempio non esaustivo: a) una determinata condotta richiamata nella Policy è vietata anche nel caso che l'autore utilizzi fondi o mezzi personali o messi a disposizione da un terzo estraneo al Gruppo; b) una dazione di denaro o di altra utilità richiamata nella Policy è vietata anche nel caso in cui il beneficiario non sia la persona direttamente coinvolta nelle attività aziendali - Pubblico Ufficiale, fornitore, *partner*, ecc. - ma un suo familiare, prestanome, intermediario, creditore, debitore, ecc.; c) il divieto di effettuare o ricevere omaggi che non siano di modico valore proibisce anche di dare/accettare - a/da uno stesso soggetto - una significativa pluralità di omaggi ciascuno di modico valore, in un arco di tempo ragionevolmente apprezzabile ai fini della Policy).

## 6. Principi di comportamento nelle principali aree sensibili

Con riguardo alle tipologie di attività svolte dal Gruppo Namirial, sono individuabili come più sensibili al rischio Corruzione le seguenti aree:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
- Gestione degli acquisti;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Contabilità e bilancio.

### 6.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Policy definisce i principi di condotta ed etica che tutto il personale Namirial 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.

## **6.2. Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni**

I Destinatari sono tenuti a garantire che tutte le erogazioni liberali, gli omaggi o le sponsorizzazioni siano debitamente autorizzati, in conformità con il sistema di deleghe e procure aziendali vigenti e nei limiti di valore stabiliti. Gli stessi sono altresì tenuti ad assicurare che ogni transazione sia adeguatamente tracciata e verificabile.

Inoltre, è fondamentale che gli omaggi offerti a terzi siano concessi entro i limiti della cortesia commerciale e/o del modesto valore. Ciò implica che le erogazioni non debbano essere eccessivamente generose, ma seguano criteri di ragionevolezza ed opportunità.

È altresì richiesto ai Destinatari di assicurarsi che il valore, la natura e lo scopo degli omaggi, delle liberalità o delle sponsorizzazioni siano leciti ed eticamente corretti. In tal senso, tali pratiche non dovrebbero mettere a rischio l'immagine di Namirial, né apparire un tentativo di ottenere favoritismi per conto della stessa.

Tutte le erogazioni devono essere destinate esclusivamente a sostenere iniziative di Enti regolarmente costituiti secondo la legge e che siano in linea con i principi etici del Gruppo. È necessario prestare particolare attenzione nella selezione delle iniziative da sostenere per evitare qualsiasi possibile situazione di conflitto di interesse.

Infine, ogni liberalità viene formalizzata attraverso un accordo scritto con il beneficiario, nel quale vengono dettagliate tutte le informazioni riguardanti la transazione.

Namirial, inoltre, vieta esplicitamente di:

- promettere od offrire omaggi, sponsorizzazioni o altre liberalità ad individui appartenenti alla Pubblica Amministrazione o controparti private con l'obiettivo implicito di promuovere gli interessi del Gruppo;
- erogare omaggi o sponsorizzazioni che possano essere interpretati come eccessivi rispetto alle normali pratiche commerciali o di cortesia;
- utilizzare omaggi, liberalità o sponsorizzazioni per scopi diversi da quelli istituzionali;
- registrare in contabilità o dichiarazioni fiscali erogazioni fittizie al solo scopo di indicare elementi passivi non reali;
- concedere omaggi o liberalità in situazioni in cui esista il fondato sospetto che ciò possa comportare un rischio di coinvolgimento della Società in fatti illeciti penalmente rilevanti.

### **6.3. Gestione degli acquisti**

Namirial stabilisce norme e orientamenti per i Destinatari coinvolti nelle operazioni di acquisto di beni e servizi, incentrate sulla promozione dell'etica e della trasparenza nelle attività aziendali.

A tal fine, oltre al rispetto di quanto espresso nelle procedure e nel Codice Etico, i Destinatari devono effettuare una valutazione preliminare dei fornitori e collaboratori per assicurarsi che gli stessi siano affidabili, finanziariamente solidi e con una cultura aziendale etica e comparabile a quella di Namirial.

La scelta dei fornitori deve essere basata su criteri di qualità, professionalità ed economicità e deve essere operata a cura dei soli soggetti qualificati, garantendo trasparenza e non discriminazione.

In caso di offerte sospettamente vantaggiose, è necessario effettuare controlli specifici per verificare l'effettiva legittimità e qualità delle forniture o dei servizi in oggetto.

In ogni caso, è fatto obbligo di utilizzare contratti scritti per forniture, lavori, servizi e consulenze, garantendo trasparenza negli accordi conclusi, e prevedendo clausole che richiedono il rispetto dei principi etici a cui il Gruppo si adegua.

Namirial, inoltre, vieta esplicitamente di:

- acquistare beni, servizi o consulenze non giustificati da esigenze specifiche e l'assegnazione di incarichi a soggetti non qualificati;
- instaurare relazioni con terzi che possano esporre il Gruppo a rischi legali o reputazionali;
- assegnare incarichi di fornitura a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici o a qualsiasi controparte privata con cui il Gruppo si

relaziona in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;

- effettuare, promettere od offrire pagamenti impropri o non dovuti a rappresentanti di fornitori, professionisti o consulenti per favorire gli interessi del Gruppo;
- riconoscere compensi e rimborsi spese a fornitori, consulenti, professionisti che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato;

#### **6.4. Selezione, assunzione e gestione del personale**

In materia di selezione, gestione ed assunzione del personale, Namirial si impegna al rispetto di principi che garantiscano la correttezza e la tracciabilità delle attività in esame.

A tal fine, è prevista la preventiva verifica delle informazioni disponibili sui candidati in modo da instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di buona reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile a quella della Società. Le attività di selezione e assunzione avvengono infatti esclusivamente sulla base delle valutazioni di idoneità tecnica, etica e attitudinale, ispirandosi a criteri di trasparenza nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

Ad ogni candidato è inoltre sottoposto un modulo standard prima dello svolgimento del colloquio, in cui dovrà riportare informazioni personali e dichiarare se ha ricoperto la carica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, se ha intrattenuto rapporti commerciali ovvero se ha rapporti di parentela con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I contratti di assunzione prevedono l'obbligo per il lavoratore di dichiarare l'esistenza o la sopravvenienza di rapporti di parentela con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, e contengono inoltre una specifica clausola in forza della quale lo stesso dichiara di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto del Codice Etico di Gruppo e del Modello adottato dalle società.

La definizione delle condizioni economiche deve essere coerente con la posizione ricoperta in azienda e le responsabilità e compiti assegnati.

Namirial garantisce la tracciabilità delle procedure di selezione e assunzione, dei flussi approvativi e della documentazione rilevante, nonché la corretta archiviazione della stessa.

Namirial, inoltre, vieta esplicitamente di:

- operare secondo logiche di favoritismo;

- promettere o concedere promesse di assunzione quale contropartita di attività difformi dalle leggi e dalle norme e regole interne;
- selezionare dipendenti vicini o suggeriti da funzionari pubblici o da qualsiasi soggetto terzo privato o corrispondere loro un compenso superiore a quello dovuto o di mercato, al fine di assicurare un indebito vantaggio a Namirial;
- inserire, nell'anagrafica del personale, dipendenti fittizi allo scopo di creare disponibilità extracontabili, utilizzabili a fini corruttivi.

## **6.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con organizzazioni politiche e sindacali ovvero altre associazioni portatrici di interesse presenti nei Paesi in cui Namirial opera sono tenuti nel rispetto dei principi di imparzialità, correttezza, rispetto delle leggi e indipendenza, siccome espressi nel Codice Etico di Gruppo e nel Modello 231 delle società.

Namirial prevede che i contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi e coerenti con le leggi localmente in vigore e venire registrati con accuratezza nelle scritture contabili.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche da parte di esponenti del Gruppo deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese e in conformità alla legge applicabile.

## **6.6. Gestione delle attività commerciali**

Nella gestione delle attività commerciali Namirial si impegna ad assicurare che la scelta dei clienti avvenga a cura delle funzioni competenti, affinché siano effettuate transazioni con controparti contrattuali che possano garantire integrità, onestà ed affidabilità nella gestione dei rapporti commerciali, nonché solidità patrimoniale e finanziaria.

Ogni operazione di vendita deve essere correttamente autorizzata, verificabile, coerente e congrua, assicurando che la definizione e applicazione dei prezzi, nonché la gestione della scontistica, sia effettuata secondo principi di correttezza, concorrenzialità e trasparenza.

Namirial si impegna inoltre ad utilizzare, nei contatti formali e informali intrattenuti con le controparti commerciali, una condotta diligente e professionale in modo da intrattenere comunicazioni e fornire informazioni chiare, accurate e veritiere.

Ogni Destinatario della presente Policy ha infine l'onere di comunicare senza ritardo al proprio responsabile gerarchico eventuali comportamenti posti in essere dalle controparti volti a ottenere favori, elargizioni illecite di denaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con il cliente o potenziale cliente.

Namirial, inoltre, vieta esplicitamente di:

- dare o ricevere pagamenti indebiti e simili;
- corrispondere, promettere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti impropri o altre utilità non dovute a soggetti terzi (ivi inclusi pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o persone a questi vicini), con la finalità di promuovere o favorire interessi di Namirial o a vantaggio di quest'ultima;
- offrire atti di cortesia commerciale (ad esempio omaggi e sconti) a soggetti terzi tali da poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità;
- porre in essere condotte che, mediante dazioni, promesse, collusioni o altri mezzi corruttivi, siano volte a impedire o turbare gare pubbliche, licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni e/o controparti private, ovvero ad allontanarne gli offerenti.

## **6.7. Gestione delle operazioni straordinarie**

Nella gestione delle operazioni straordinarie, Namirial ha predisposto misure atte ad assicurare che ogni tipo di operazione societaria sia condotta nel pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamenti applicabili.

A tal fine, è previsto che ogni operazione straordinaria sia, oltre che registrata in conformità alle prescrizioni di legge, anche autorizzata e verificabile.

Sono inoltre previsti specifici obblighi di preventiva verifica delle informazioni disponibili sulle società (*target*) che costituiscono la controparte contrattuale nell'operazione straordinaria, al fine di instaurare rapporti unicamente con soggetti di cui sia certa l'identità (anche di eventuali soggetti per conto dei quali agiscono), i quali devono comprovare documentalmente la sussistenza di idonei poteri di rappresentanza della controparte contrattuale e il loro impegno esclusivamente in attività lecite.

Occorre altresì procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico-patrimoniali relativi alle operazioni straordinarie nel rispetto dei principi di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa



documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore dell'operazione straordinaria.

In generale, è inoltre richiesto di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla predisposizione di prospetti e altre comunicazioni sociali finalizzati ad un'operazione societaria, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informativa veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e dell'operazione stessa.

Namirial, inoltre, vieta esplicitamente di:

- instaurare rapporti o porre in essere operazioni straordinarie con società target qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre il Gruppo al rischio di commissione (anche in concorso) di illeciti penalmente rilevanti;
- condurre le attività relative alla gestione delle operazioni straordinarie in maniera "anomala", impiegando, sostituendo o trasferendo disponibilità finanziarie provenienti da delitto, ovvero che consistano in transazioni corruttive.

## 6.8. Contabilità e bilancio

Nell'ambito delle attività di gestione della contabilità generale e della predisposizione delle scritture contabili societarie, Namirial promuove l'osservanza delle regole di corretta, completa e trasparente registrazione contabile, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati, in modo da fornire ai soci e al pubblico in generale informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività.

Viene a tal fine garantita la tempestività, l'accuratezza e il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle registrazioni contabili.

È inoltre obbligo dei Destinatari assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e coerente con la documentazione di riferimento.

Namirial si adegua al rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza nella valutazione e registrazione delle poste contabili, anche valutative/estimative, tenendo traccia dei parametri di valutazione e dei criteri che hanno guidato la determinazione del valore.

Viene da ultimo garantita la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte e conservata agli atti adeguata documentazione di supporto.

Namirial, inoltre, vieta esplicitamente di:

- registrare in contabilità operazioni per valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni inesistenti in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta una corretta rilevazione contabile e, successivamente, una ricostruzione accurata;
- alterare, occultare o distruggere documenti contabili la cui conservazione è obbligatoria al fine di non rendere ricostruibile il reddito o il volume d'affari;
- omettere di comunicare dati e informazioni imposti dalla legge riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere di segnalare eventuali registrazioni illegittime, non corrette, false o che corrispondano a operazioni sospette o in conflitto di interessi;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili, ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele";
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ripartire riserve nei casi in cui ciò non sia consentito dalla legge.

## 7. Valutazione del rischio Corruzione

Namirial effettua, anche ai fini della progettazione del proprio sistema di gestione per la prevenzione della Corruzione, una valutazione periodica del rischio corruzione (di seguito anche "*Risk Assessment*") volta a:

- identificare i rischi di Corruzione ragionevolmente prevedibili cui l'organizzazione risulta esposta;
- analizzare e valutare, sulla base di criteri definiti e formalizzati, i rischi identificati;
- valutare l'idoneità e l'efficacia dei controlli esistenti atti a mitigare i rischi di Corruzione applicabili;
- pianificare, ove opportuno, le necessarie azioni di rafforzamento del sistema di controllo interno.

Le attività di *Risk Assessment* sono coordinate dal Responsabile Anticorruzione, che si raccorda con le competenti funzioni aziendali e si avvale, ove necessario / opportuno, di consulenti esterni specializzati.

## 8. 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 dalla Policy, e dei suoi successivi aggiornamenti, sono comunicati in modo completo, puntuale e trasparente al fine di rafforzare l'impegno di Namirial nell'ambito del contrasto alla corruzione.

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

- internamente al Gruppo 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.

## 9. 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.

Il Gruppo pianifica e gestisce 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: le competenti funzioni aziendali monitorano l'effettiva fruizione del percorso formativo pianificato da parte di tutto il personale, compresi i collaboratori temporanei o esterni.

Nell'ambito dell'organizzazione, la sensibilizzazione costante dei contenuti della presente Policy è attuata dalla Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione in occasione di:

- interventi di formazione sugli aspetti aziendali e sui processi gestionali;

- interventi di formazione sul Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione adottato ai sensi dello standard ISO 37001 e sul Modello 231.

## 10. Segnalazioni

Namirial incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di violazione della presente Policy e della normativa ivi citata, in forma confidenziale senza timore di ritorsione.

A tal fine, Namirial S.p.A. ha adottato una Policy Whistleblowing (approvata da Consiglio di Amministrazione in data 14.07.2023), che si intende interamente richiamata ed applicabile alla presente Policy.

Il D.Lgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing prevede l'istituzione di canali che consentano ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori e a qualsiasi altro soggetto che entri in contatto con la Società, di segnalare ogni atto od omissione di cui siano eventualmente venuti a conoscenza nell'esercizio della funzione svolta, che costituisca una violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea (in materia penale, civile o amministrativa) che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Gruppo Namirial, nonché violazioni del Codice Etico di Gruppo, del Modello 231 e del sistema di regole e procedure vigenti.

La stessa normativa prevede che, con l'eccezione di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave (che possono condurre a sanzioni disciplinari), la persona segnalante sia sempre tutelata da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il sistema disciplinare, infatti, prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela della persona segnalante.

## 11. 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, Namirial assicura la propria piena collaborazione alle competenti Autorità.

Si precisa che ogni violazione della presente Policy sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, conformemente alla regolamentazione interna, 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, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali in essere.

## **12. Monitoraggio e miglioramento continuo**

Namirial si impegna al miglioramento continuo del sistema anticorruzione delineato nella presente Policy.

Ciascun titolare dei processi di ciascuna delle aree esposte al rischio di fenomeni corruttivi che sono risultate dal risk assessment è responsabile dell'applicazione della Policy.

Il Responsabile Anticorruzione è periodicamente tenuto a riesaminare il presente documento e ad apportare i necessari aggiornamenti in conformità con le modifiche normative. Tale soggetto è altresì responsabile dell'aderenza della Policy alle *best practices*.

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

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza di Namirial esamina periodicamente la Policy per assicurarne la massima efficacia. In caso di violazioni, il medesimo soggetto potrà raccomandare eventuali revisioni e modifiche della Policy e della normativa interna, al fine di impedire il ripetersi della violazione.