



Impresa Luigi Notari S.p.A.

Via F. Casati, 44 - 20124 MILANO

Politica Anti-Corruzione Sistema di Gestione Anti-Corruzione ISO 37001:2016

Il presente Manuale è di esclusiva proprietà dell'Impresa Luigi Notari S.p.A., è emesso in forma riservata e non potrà essere usato, divulgato o riprodotto interamente o in parte, salvo autorizzazione scritta della società stessa.

Rev.

2

del

30/09/2021

DISTRIBUZIONE

Controllata

Non Controllata

Copia n.

Data

Assegnata a

<i>Responsabile Sistema Gestione Anti-Corruzione</i> Per emissione - Bassano Alessandro	<i>AD Impresa Luigi Notari spa</i> Per approvazione De Polo Mario

<i>Presidente del CdA</i> Per approvazione	<i>Membro del CdA</i> Per approvazione	<i>Membro del CdA</i> Per approvazione



1. Introduzione

L'Impresa Luigi Notari S.p.A. (di seguito anche "la Società" o "Impresa") riconosce che ha importanza primaria condurre il business nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità, correttezza, rispetto e tutela della persona.

Il documento Politica Anticorruzione (di seguito anche il "Documento" o la "Politica") delinea i principi generali e le regole di condotta da seguire nello svolgimento delle attività, i comportamenti vietati, i presidi a tutela del rischio di Corruzione nonché i relativi profili sanzionatori.

1.1 Obiettivi ed Ambito di Applicazione

La Politica si ispira ai principi richiamati nella normativa nazionale ed internazionale in materia di prevenzione alla Corruzione, al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex D.Lgs n. 231/01 adottati dall'Impresa Luigi Notari S.p.A. e mira al miglioramento continuo della sensibilità di tutte le persone che operano all'interno dell'impresa stessa nel riconoscere i fenomeni corruttivi e ogni altra tipologia di frode, nonché della reattività nel farsi parte attiva nel prevenire, reprimere e segnalare le possibili violazioni della normativa anticorruzione.

Destinatari del presente documento sono gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, i clienti ed in fornitori ed in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle precipe funzioni e responsabilità (di seguito, anche il/i "Destinatario/i").

2. Principi generali anticorruzione

L'Impresa Luigi Notari S.p.A., ai fini del rispetto della Politica, persegue i seguenti principi generali:

- Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi Paese dove l'Organizzazione si trovi ad operare, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- La designazione di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza nell'incarico;
- Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001 da parte di tutti gli stakeholder aziendali, e per il miglioramento continuo;
- Applicazione di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, volti ad individuare i soggetti qualificati allo svolgimento delle diverse attività aziendali, con attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- Adozione e attuazione di procedure interne al fine di definire le modalità operative dei processi e delle attività rilevanti ed identificare i soggetti aventi i poteri di firma ed autorizzativi;
- Tracciabilità delle operazioni di gestione delle risorse finanziarie e regolare mantenimento di



registri e libri contabili nonché individuazione, tramite attribuzione dei relativi poteri, dei soggetti che possono movimentare denaro in entrata ed in uscita.

3. Nozione di Corruzione e rapporti a rischio Corruzione

La Corruzione consiste nel promettere, dare, richiedere, ricevere pagamenti di denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito per sé o per altri.

Con riferimento alle attività svolte dall'Impresa sono stati individuati i seguenti ambiti nei quali il rischio Corruzione (di seguito, anche, il "Rischio Corruzione") attiva o passiva, si presenta più elevato:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rapporti con committenti;
- Rapporti con fornitori;
- Rapporti con collaboratori.

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "PA") rapporti che per loro natura possono creare potenziali situazioni di rischio di Corruzione o tentata Corruzione.

In particolare, la Corruzione c.d. "pubblica" si configura quando anche uno solo dei soggetti coinvolti è un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio nell'esercizio delle proprie funzioni.

I rapporti con la PA riguardano, principalmente, le seguenti categorie:

- partecipazione alle gare di appalto pubblico per la realizzazione di opere e infrastrutture: tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nella fase di partecipazione alla gara nonché nella fase di gestione dell'appalto stesso;
- richiesta ed ottenimento da PA di autorizzazioni e permessi: tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nel corso delle attività volte ad ottenere gli atti di competenza della PA;
- richiesta di contributi pubblici: tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nel corso delle attività volte ad ottenere i finanziamenti pubblici;
- verifiche e/o controlli da parte della PA: tali rapporti possono generare il Rischio Corruzione nella fase di gestione delle richieste da parte della PA nell'ambito delle visite ispettive.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, l'Impresa Luigi Notari S.p.A. al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi:

- applica strumenti organizzativi volti ad identificare i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA in relazione alle diverse categorie di attività di cui sopra nonché i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni;
- proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di un Funzionario Pubblico e vieta comportamenti volti ad influenzarne in modo scorretto le decisioni;
- richiede ai Destinatari della Politica di segnalare immediatamente eventuali richieste da parte di un Funzionario Pubblico di pagamenti o altre utilità non dovute.



3.2 Rapporti con soggetti privati

Nello svolgimento dell'attività caratteristica l'impresa intrattiene rapporti con soggetti privati quali fornitori, collaboratori esterni (agenti di commercio, vettori, consulenti) e in minor caso con committenti private.

3.2.1 Fornitori e Clienti

Nell'esercizio dell'attività l'Impresa Luigi Notari S.p.A. intrattiene rapporti con produttori di beni e servizi (di seguito anche, i "Fornitori") nella fase di acquisto dei prodotti da utilizzare per le attività o di individuazione di servizi da utilizzare e con le committenti (siano esse pubbliche o private) nella fase relativa alla realizzazione delle opere assegnate.

Il processo di selezione delle iniziative commerciali è regolato nel dettaglio dalle procedure aziendali dell'impresa (contenute all'interno dei Sistemi di Gestione conformi alle norme ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001), che identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta selezione di tali iniziative. In particolare potenziali situazioni di rischio di corruzione o tentata corruzione si possono verificare nei seguenti ambiti:

- scelta del Fornitore - tale attività può generare il rischio di corruzione laddove la scelta sia la conseguenza di un fenomeno corruttivo e non fondata sui criteri di qualità, costi ed affidabilità;
- rapporti con la committente – tale attività può generare il rischio di corruzione.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, l'Impresa Luigi Notari S.p.A. al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi:

- identifica i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nell'attività commerciale sia riguardo ai rapporti con i Fornitori che riguardo ai rapporti con le committenti;
- adotta procedure interne di selezione/gestione dei Fornitori fondate su criteri misurabili e sulla trasparenza;
- vieta l'offerta di denaro, di regali ed omaggi che eccedano la normale pratica commerciale;
- vieta di accettare denaro, qualsiasi forma di regalo od omaggio che eccedano la normale pratica commerciale;
- impronta ai criteri di trasparenza e completezza la gestione amministrativa-contabile affinché ogni singola operazione sia rappresentata nella contabilità in modo fedele ed esaustivo
- identifica i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni.



3.2.2 Rapporti con i Collaboratori esterni

Nell'esercizio dell'attività di realizzazione delle opere acquisite l'impresa si avvale di consulenti esterni in relazione ad attività connesse al business (di seguito, anche i "Collaboratori").

- ✓ In tali rapporti il rischio di corruzione o tentata corruzione si può verificare nei seguenti ambiti: svolgimento degli incarichi assegnati – tale attività può generare il rischio di corruzione laddove il Collaboratore, agendo in nome e per conto dell'Impresa Luigi Notari S.p.A., nell'espletare l'incarico conferito pone in essere comportamenti corruttivi promettendo, dando, richiedendo, ricevendo pagamenti di denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, l'impresa al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi adotta la seguente policy:

- gli incarichi ai Collaboratori sono conferiti mediante contratti redatti per iscritto con impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 pena la risoluzione del contratto;
- i corrispettivi economici contrattualmente determinati devono essere coerenti con la l'incarico conferito e contabilmente documentabili;
- la scelta del Collaboratore deve essere fondata sui criteri di qualità, costi ed affidabilità.

4. Selezione ed assunzione del personale dipendente

L'assunzione del personale dipendente deve avvenire unicamente sulla base dei profili dei candidati in relazione alle esigenze aziendali; è vietata l'assunzione in cambio di favori o altri vantaggi per sé e/o per l'Impresa Luigi Notari S.p.A.

Tutti i dipendenti devono svolgere la propria mansione nel rispetto dei principi e delle procedure della presente Politica nonché della normativa nazionale ed internazionale in materia di prevenzione alla Corruzione, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex D.Lgs n. 231/01 adottati dall'Impresa Luigi Notari S.p.A.

5. Attività strumentali a rischio corruzione

Per attività strumentali a rischio corruzione si intendono tutte quelle operazioni o processi che potrebbero concorrere nel generare occasioni e mezzi con cui supportare la commissione dei reati di corruzione.

L'impresa Luigi Notari identifica le seguenti attività strumentali a maggior rischio corruzione:

- ✓ attività di sponsorizzazione;
- ✓ erogazioni liberali – donazioni;
- ✓ spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità;



5.1 Attività di sponsorizzazione

Sono ammesse sponsorizzazioni che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale dell'Impresa Luigi Notari S.p.A. e dell'attività svolta e di creare visibilità e reputazione positiva per l'impresa stessa.

La Società presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, che potrebbe rappresentare un rischio per la Società laddove si configurasse come atto di corruzione.

L'Impresa Luigi Notari S.p.A. dispone che nell'ambito delle attività di sponsorizzazione vengano rispettate le seguenti indicazioni:

- ✓ le sponsorizzazioni devono essere autorizzate esclusivamente dall'alta direzione o dal Direttore Commerciale dell'Impresa;
- ✓ i partners con cui la Società intende sottoscrivere accordi di sponsorizzazione devono essere oggetto di una preventiva valutazione di affidabilità e di reputazione da parte della Funzione deputata al controllo;
- ✓ le sponsorizzazioni devono essere contrattualizzate in forma scritta e deve risultare in modo trasparente la natura e la finalità dell'iniziativa, nonché il corrispettivo che dovrà essere congruo rispetto alla prestazione resa;
- ✓ il soggetto beneficiario si impegna a rispettare quanto indicato dalla Politica e dalla normativa vigente in ambito Anticorruzione, accettando che, in caso di violazione delle stesse, il contratto possa essere risolto.

5.2 Erogazioni liberali – Donazioni

Sono vietate erogazioni liberali (di seguito, anche, il/i "Contributo/i") a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, in qualsiasi modo riconducibili a partiti politici o loro rappresentanti e/o candidati mentre sono ammessi contributi verso enti pubblici o soggetti privati che abbiano finalità di sostegno ad iniziative di particolare rilevanza sociale, ambientale, culturale. Non è prevista alcuna controprestazione per tali erogazioni.

L'Impresa Luigi Notari S.p.A. dispone che nell'ambito delle erogazioni liberali vengano rispettate le seguenti indicazioni:

- ✓ i Contributi devono essere autorizzati esclusivamente dall'alta direzione dell'impresa;
- ✓ la Funzione deputata al controllo attua una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sostenere;
- ✓ gli enti beneficiari devono essere oggetto di una preventiva valutazione sulla affidabilità e sulla reputazione da parte della Funzione deputata al controllo;
- ✓ sono vietati i Contributi individuali erogati direttamente a un Funzionario Pubblico o a un soggetto privato;
- ✓ la Funzione deputata al controllo verifica la legittimità della erogazione del Contributo rispetto alla Politica e alla normativa vigente in ambito anticorruzione;
- ✓ i Contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili ed



accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole dello scopo dell'iniziativa;

- ✓ i Contributi in natura, oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontati producendo la necessaria documentazione amministrativo contabile di supporto;
- ✓ qualora necessario, possono essere richieste al beneficiario dichiarazioni e garanzie aggiuntive nonché la previsione di altri strumenti di rendicontazione al fine di assicurare il corretto uso del Contributo.

5.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

Le spese di rappresentanza e di ospitalità nonché l'elargizione di omaggi devono essere effettuati con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e devono essere sostenute solo se rispondono a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare anche potenzialmente benefici economici per la Società coerentemente con pratiche commerciali del settore.

Al fine di evitare il rischio che la Società venga percepita come soggetto attivo o passivo di corruzione si dispone il rispetto delle seguenti indicazioni:

- gli omaggi e le spese di rappresentanza e di ospitalità devono avere esclusivamente finalità promozionali (divulgazione sul mercato dell'attività svolta) ovvero di pubbliche relazioni (diffondere e consolidare l'immagine della Società);
- gli omaggi o l'ospitalità non prevedono un corrispettivo o altra controprestazione e non possono essere offerti né ricevuti quando possono essere interpretati come l'imposizione di un obbligo o un'indebita influenza sul ricevente;
- non sono ammessi omaggi in contanti o equivalenti;
- non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico;
- è rigorosamente proibito ai dipendenti chiedere omaggi o ospitalità aziendali a Terze parti, nonché accettarne, se esiste la possibilità che ciò entri in conflitto con i loro doveri.

Tutte le spese relative a omaggi o ospitalità aziendali devono essere dettagliatamente e completamente registrate e correttamente contabilizzate da parte delle relative funzioni competenti. Sono rigorosamente vietati conti, fondi, beni o transazioni non dichiarati o non registrati.

6. Monitoraggio e segnalazioni

6.1 Monitoraggio

Il Team di Audit interno sarà la "Funzione deputata al controllo" incaricata di monitorare l'effettiva applicazione delle prescrizioni della Politica nonché di individuare potenziali aree di miglioramento in relazione all'evoluzione organizzativa della Società, alla normativa di riferimento e/o alle best practices. Le verifiche possono essere attivate anche a seguito di segnalazioni pervenute



dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 o da altri organi di controllo, in base agli esiti delle attività di rispettiva competenza.

L'alta direzione ha assegnato alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione l'autorità e l'indipendenza;

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno ed in ogni caso almeno una volta all'anno, l'alta Direzione relaziona al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte ed in merito a circostanze e fatti significativi o ad eventuali urgenti criticità della Politica emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

6.2 Segnalazioni

I Destinatari sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, della Politica o di una qualsiasi normativa in ambito corruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da questi ricevute.

La mancata denuncia da parte di un Destinatario di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, lo stesso a possibili conseguenze sanzionatorie.

Ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone in caso di utilizzo strumentale o in mala fede di una segnalazione.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite posta ordinaria al seguente indirizzo:

Funzione per la prevenzione della Corruzione
Impresa Luigi Notari Spa
Via Felice Casati, 44 - 20124 Milano

7. Sistema sanzionatorio

L'impresa Luigi Notari S.p.A. farà ogni sforzo ragionevole per impedire eventuali condotte che violino le disposizioni della Politica e/o la normativa in ambito anticorruzione e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dai Destinatari.

La Società adotterà provvedimenti disciplinari in conformità a quanto disposto dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti dei dipendenti.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la Società potrà irrogare sanzioni nei confronti del lavoratore subordinato che:

- ponga in atto un comportamento che violi le disposizioni della Politica e/o della normativa in ambito anticorruzione;
- che non partecipi o porti a termine le sessioni di formazione di cui in appresso;
- che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare violazioni o che minaccino o adottino ritorsioni contro altro lavoratore subordinato che riporti eventuali violazioni.



L'impresa Luigi Notari S.p.A. adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti di Collaboratori, Clienti e Fornitori in caso di azioni commesse in violazione della Politica e/o della normativa in ambito anticorruzione. I contratti stipulati dall'impresa Luigi Notari S.p.A. includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto della Politica e/o della normativa in ambito anticorruzione e per consentire alla Società di adottare adeguati rimedi.

8. Comunicazione e formazione

La Società prevede, per il personale con un livello elevato di coinvolgimento nelle citate attività a maggior rischio corruzione, la partecipazione a specifiche sessioni formative sulla Politica e sulla normativa in ambito anticorruzione.

Ai neo-assunti viene indicato dove poter reperire copia della Politica e viene chiesto di sottoscrivere una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in esso contenuti.

9. Modifiche ed integrazioni alla Politica di anticorruzione

L'emanazione della Politica e le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale, sono rimesse alla competenza del CdA.

All'alta direzione è riconosciuta la facoltà di apportare al testo della presente Politica eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

*Il Legale Rappresentante
e Amministratore Delegato
Ing. De Polo Mario*

.....

<i>Presidente del CdA</i> Per approvazione	<i>Membro del CdA</i> Per approvazione	<i>Membro del CdA</i> Per approvazione
<i>Data: 30/09/2021</i>	<i>Data: 30/09/2021</i>	<i>Data: 30/09/2021</i>