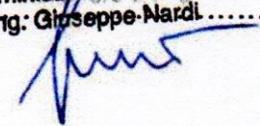


Modello Anticorruzione

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 05/08/2021

NBI s.p.A.
Amministratore Delegato
.....ing. Giuseppe Nardi.....


Politica Anticorruzione

NBI S.p.A., azienda specializzata nell'ingegneria impiantistica industriale e civile e nelle costruzioni integrate, riconosce l'importanza primaria di condurre il proprio business nel rispetto della legalità e con integrità, trasparenza e correttezza in tutti Paesi in cui opera.

A tal fine, NBI promuove una Politica Anticorruzione in linea con il Codice Etico e sostiene attivamente tutte le iniziative volte a rafforzare gli standard ed i principi che devono governare la condotta di tutto il personale, in conformità con le normative di riferimento, e in modo da non costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine o reputazionale, per la Società.

NBI adotta un programma anticorruzione ispirato all'obiettivo "zero tolerance".

Il Sistema Anticorruzione della Società si fonda sui seguenti principi:

- *è proibito ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, che coinvolga non solo Funzionari Pubblici ma anche soggetti privati;*
- *è proibita ogni pratica oggetto di sanzione dalle Banche Multilaterali;*
- *devono essere contabilizzate accuratamente tutte le operazioni, in conformità ai principi contabili, in modo completo e trasparente al fine di poter tracciare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni.*

La Società definisce le misure idonee al perseguimento dei principi sopra enunciati, applica tutte le procedure necessarie a verificare il rispetto della presente Politica, del Codice Etico e delle Leggi Anticorruzione applicabili e sottopone a costante revisione e monitoraggio il contenuto del proprio Sistema Anticorruzione, in accordo con i principi UNI ISO 37001:2016.

L'applicazione di questa Politica è diretta responsabilità degli amministratori, dei sindaci, dei dirigenti e dei dipendenti di NBI S.p.A. nonché di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con NBI rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità (i "Destinatari"). Ciascun direttore e ciascun manager ha la responsabilità di vigilare sul rispetto del Sistema Anticorruzione da parte dei propri collaboratori.

I Destinatari sono incoraggiati ad adottare in ogni circostanza un comportamento conforme con la presente Politica e con le Leggi Anticorruzione e non saranno soggetti a sanzioni disciplinari o ritorsioni di alcun tipo nel caso in cui si rifiutino di disapplicarle.

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica. Sarà soggetto a sanzioni disciplinari di tipo contrattuale qualsiasi partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica.

NBI comunica presente Politica ai Destinatari e ne aggiorna periodicamente i contenuti.

Indice

Politica Anticorruzione	2
1. Introduzione.....	4
1.1 Obiettivi.....	4
1.2 Le Leggi Anticorruzione e i riferimenti regolamentari.....	5
1.3 Destinatari	6
1.3.1 Ruoli e Responsabilità	6
2. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE.....	7
A. Rapporti a rischio corruzione	7
A.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
A.2 Rapporti con Banche Multilaterali o Enti finanziatori	9
A.3 Rapporti con Soggetti privati	10
B. Le Terze Parti Rilevanti	12
C. Attività strumentali a rischio corruzione	15
C.1 Attività di sponsorizzazione	15
C.2 Erogazioni liberali - Donazioni	16
C.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità	17
C.4 Contributi politici.....	19
B.5 Tenuta dei conti e contabilità	19
C.6 Assunzione e gestione del personale	20
3. SISTEMA DI MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING	20
3.1 Segnalazioni	21
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	22
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	23
Allegato: GLOSSARIO	25

1. Introduzione

Il Modello Anticorruzione (di seguito, anche il “MAC”) definisce i principi, le regole di comportamento ed i controlli che i soggetti che lavorano per e con NBI S.p.A. (di seguito, “NBI” o la “Società”) devono adottare per prevenire la corruzione, in tutte le sue forme, verso Funzionari Pubblici o soggetti privati.

Il Consiglio di Amministrazione di NBI ha adottato il presente MAC in conformità ai principi espressi nel Codice Etico e allo standard ISO 37001:2016 “*Anti-bribery management systems*”, in coerenza con la Politica Anticorruzione, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 e le normative applicabili in materia di prevenzione della corruzione.

Il MAC, inoltre, risponde al decimo principio del Global Compact¹ in base al quale “*le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l’estorsione e le tangenti*”.

NBI promuove l’adozione ed il rispetto degli standard definiti dal MAC presso gli organi competenti delle Società Controllate, i Consorzi, le Società Consortili e le Società di scopo costituite per la realizzazione dei progetti e partecipate da NBI.

Il MAC è soggetto a revisione periodica da parte della Società e la sua versione aggiornata è disponibile sul sito web di NBI.

Per una miglior comprensione dei termini e delle definizioni contenute nel MAC si faccia riferimento al Glossario.

1.1 OBIETTIVI

NBI, gruppo industriale specializzato in ingegneria impiantistica industriale e civile, costruzioni integrate, manutenzione impianti ed efficientamento energetico, riconosce l’importanza primaria di condurre il proprio business nel rispetto della legalità e con integrità, trasparenza e correttezza in tutti Paesi in cui opera.

L’attività di *business* della Società si svolge sia sul territorio nazionale, sia all’estero con clienti e *partner* di Paesi diversi, ed è quindi soggetta a una pluralità di normative e giurisdizioni. Inoltre, i progetti a cui NBI partecipa possono essere finanziati da Banche Multilaterali per la Cooperazione

¹ Il Global Compact o “*Patto Globale*” è un’iniziativa internazionale avviata nel luglio 2000 dalle Nazioni Unite per sostenere dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro, all’ambiente e alla lotta alla corruzione, che unisce governi, imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni del lavoro e della società civile, con lo scopo di contribuire alla realizzazione di “*un’economia globale più inclusiva e sostenibile*” introducendo al suo interno il rispetto e l’applicazione di valori comuni.

e lo Sviluppo o da Fondi d'investimento, anche non governativi, che adottano una propria disciplina regolamentare per la prevenzione della corruzione, cui NBI intende conformarsi.

Il MAC ha pertanto l'obiettivo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti che NBI adotta per prevenire condotte di corruzione attiva e passiva, verso Funzionari Pubblici o soggetti privati, nonché delle pratiche oggetto di sanzione previste dalle Banche Multilaterali, ispirandosi alle più rigorose previsioni in materia anticorruzione e alle *best practice* internazionali.

1.2 LE LEGGI ANTICORRUZIONE E I RIFERIMENTI REGOLAMENTARI

La normativa nazionale e internazionale in materia di corruzione è estesa e in continuo ampliamento. NBI, avendo sede in Italia, è sottoposta alla legge italiana che, con il D.Lgs. 231/01, prevede la responsabilità amministrativa della Società nei casi di corruzione - anche tentata - di Funzionari Pubblici e di soggetti privati in Italia e all'estero, nell'interesse o a vantaggio della Società².

In considerazione della sua presenza a livello internazionale, NBI è soggetta anche al rispetto delle leggi in vigore nei Paesi in cui opera, ivi incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, ad es. la *Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali* (1997), la *Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione* (2003), o la *Convenzione del Consiglio d'Europa in materia di corruzione* (1999). In aggiunta, molti Paesi hanno costituito Autorità dedicate alla lotta alla corruzione - dotate di un potere sanzionatorio autonomo - che possono emettere regolamenti o linee guida applicabili agli appalti pubblici (es., *l'Agence française anticorruption*, *l'Anti-Corruption Office* in Argentina, etc.).

Nonostante il variegato quadro normativo di riferimento, in generale, si configura un reato di corruzione quando si verifica un evento che:

- a. coinvolge un Funzionario Pubblico - anche di un Paese diverso da quello in cui si opera - o un soggetto privato;
- b. riguarda l'offerta, la promessa (*corruzione attiva*) o la ricezione di richieste non dovute (*corruzione passiva*) di denaro, vantaggi, omaggi o altre utilità per svolgere attività contrarie ai doveri d'ufficio o agevolare prestazioni comunque dovute.

Alcune legislazioni, così come molti dei regolamenti adottati delle Banche Multilaterali di Sviluppo, includono tra le pratiche oggetto di sanzione anche comportamenti che possono agevolare o

² Per ulteriori approfondimenti sulle procedure in materia di prevenzione dei reati di corruzione nella normativa italiana, si fa riferimento anche al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di NBI, disponibile sul sito web di NBI.

mascherare la realizzazione di attività corruttive tra cui, a titolo esemplificativo, pratiche collusive – ad esempio in fase di gara – o fraudolente – come la non corretta e veritiera rappresentazione di fatti o situazioni rilevanti. Una regola aggiuntiva adottata dalle Banche Multilaterali di Sviluppo proibisce di sottoscrivere accordi con o coinvolgere una società destinataria di *debarment* da parte di una Banca Multilaterale di Sviluppo, per qualsiasi contratto o progetto che coinvolga il finanziamento della Banca stessa.

Il presente MAC mira a contrastare i rischi di pratiche illecite nella conduzione degli affari e delle attività aziendali fornendo regole e principi di prevenzione che possono essere applicabili ovunque sia presente NBI. Si sottolinea che, qualora le disposizioni previste da una legge locale di uno dei Paesi in cui la Società opera dovessero essere più restrittive del presente Modello, NBI si impegna ad operare nel rispetto delle stesse.

1.3 DESTINATARI

I Destinatari sono gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i dipendenti della Società nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con NBI rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

1.3.1 Ruoli e Responsabilità

L'adozione e le successive modifiche del MAC competono al Consiglio di Amministrazione di NBI.

Contestualmente all'approvazione del MAC, il Consiglio di Amministrazione ha individuato nella Funzione Compliance di Webuild – società capogruppo - il soggetto responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del MAC stesso all'interno dell'organizzazione aziendale e, più in generale, della conformità del Sistema Anticorruzione ai requisiti dello standard ISO 37001:2016. La Funzione Compliance supporta il Consiglio di Amministrazione di NBI nell'identificare e valutare le necessità di aggiornamento del Sistema Anticorruzione. La Funzione Compliance fornisce assistenza e consulenza, su richiesta, alle Società Controllate, ai Consorzi, alle Società Consortili e alle Società di scopo costituite per la realizzazione dei progetti e partecipate da NBI sull'implementazione e applicazione dei rispettivi Sistemi Anticorruzione.

La Funzione Compliance fornisce indicazioni sull'applicazione del Sistema Anticorruzione, sulle Leggi Anticorruzione, i regolamenti delle Banche Multilaterali e ogni altra disposizione in tema di prevenzione della corruzione. La Funzione Compliance, insieme con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, è altresì incaricata di ricevere le segnalazioni su potenziali violazioni del Modello, coordinando le eventuali investigazioni (cfr. Par 3.1), e di fornire supporto nello svolgimento delle Due diligence (cfr. Par B.1).

I responsabili delle Filiali NBI sono incaricati di monitorare l'applicazione locale del Sistema Anticorruzione, riferendo periodicamente alla Funzione Compliance criticità e suggerimenti rilevati nell'attuazione delle disposizioni anticorruzione (cfr. Par 3).

Tutti i Destinatari sono chiamati a conoscere, rispettare ed applicare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le previsioni del Sistema Anticorruzione.

2. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE

Con riferimento alle attività svolte da NBI sono stati individuati alcuni ambiti nei quali il rischio corruzione, attiva o passiva, si presenta più elevato. In relazione a ciascuna area di rischio sono stati definiti dei principi generali di comportamento a cui i Destinatari sono chiamati ad attenersi. Le aree a rischio sono suddivise in relazione alle seguenti categorie:

A. Rapporti a rischio corruzione

B. Le Terze Parti Rilevanti

C. Attività strumentali a rischio corruzione

Ai fini del rispetto del presente MAC, sia nella gestione dei rapporti a rischio corruzione sia nello svolgimento di attività strumentali a rischio corruzione, oltre a prevedere i controlli specifici descritti nei paragrafi successivi, NBI impone l'osservanza dei seguenti principi:

- segregazione di attività/processi, da realizzarsi mediante l'applicazione sia di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti d'accesso ad informazioni e dati, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnate al personale;
- adozione e attuazione di adeguata normativa interna al fine di definire le modalità operative di processi ed attività rilevanti;
- identificazione di soggetti qualificati allo svolgimento di attività di controllo e autorizzazione e attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e regolare e accurato mantenimento di registri e libri contabili.

A. RAPPORTI A RISCHIO CORRUZIONE

Sono di seguito riportate, suddivise per tipologia di controparte, le relazioni intrattenute dalla Società nelle quali emergono potenziali rischi di corruzione.

A.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le numerose interazioni che occorrono tra la Società e le Pubbliche Amministrazioni (di seguito anche “PA”) possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto NBI potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici che potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni riguardano, principalmente, le seguenti categorie:

- rapporti con la PA in qualità di committente di un progetto – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nel processo di affidamento di un appalto, nella gestione dello stesso e in qualsiasi altra fase progettuale, quale, ad esempio, il processo di ottenimento di certificati di pagamento da parte di una direzione lavori o l’approvazione di modifiche, proroghe, varianti, reclami, lavori difettosi o inesistenti, collaudi, etc.;
- ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA – tali attività possono generare rischi di corruzione nel corso delle attività per l’ottenimento di atti/adempimenti di competenza della PA (tra cui licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari), l’importazione o l’esportazione di beni etc.;
- adempimenti di obblighi nei confronti della PA – la necessità di soddisfare tali obblighi, tra cui l’attuazione di prescrizioni normative, l’esecuzione di specifiche verifiche, la presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- verifiche e/o controlli da parte della PA – la gestione di richieste nell’ambito di ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui siano coinvolti i Destinatari potrebbe generare rischi per la Società;
- contenziosi legali – i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, NBI:

- i. proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del MAC e delle Leggi Anticorruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se fosse consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per NBI o per il suo personale;

- ii. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni del Funzionario Pubblico;
- iii. identifica i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA, sia nei casi in cui la PA sia committente di un'opera, sia nei casi di visite ispettive;
- iv. adotta procedure specifiche per la gestione dei processi che prevedono contatti con la PA, al fine di assicurare il rispetto dei principi sopra evidenziati e, in particolare, la segregazione di attività/processi e la tracciabilità delle operazioni eseguite;
- v. attua un programma di formazione modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

A.2 Rapporti con Banche Multilaterali o Enti finanziatori

I progetti a cui partecipa NBI possono essere finanziati tramite fondi di Banche Multilaterali per lo sviluppo e la cooperazione e\o altri Enti finanziatori anche non governativi, con cui la Società si può relazionare in maniera diretta oppure mediata dal Cliente. Tali rapporti possono essere a rischio corruzione in particolar modo nelle fasi di assegnazione, monitoraggio e rendicontazione delle modalità di impiego del finanziamento.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, NBI:

- i. assicura la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente finanziatore, incaricando personale a ciò autorizzato e dotato di appositi poteri;
- ii. garantisce la sottomissione tempestiva della documentazione richiesta dall'ente finanziatore, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;
- iii. non collaborerà o stipulerà contratti con società oggetto di *debarment* da parte di qualsiasi Banca Multilaterale di Sviluppo, per qualsiasi contratto o progetto che sia finanziato, in tutto o in parte, dai fondi della Banca Multilaterale di Sviluppo³;
- iv. monitora la regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica la coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- v. collabora nell'esecuzione di audit o verifiche finalizzate ad appurare le modalità di impiego del finanziamento;

³ Ciascuna Banca Multilaterale di Sviluppo redige le proprie liste di entità escluse e molte di esse utilizzano un meccanismo di "cross-debarment" (debarment reciproco) delle entità interdette da parte di altre Banche Multilaterali di Sviluppo. Per ulteriori informazioni sul *cross-debarment*, si veda <http://www.crossdebarment.org>. Per una lista delle entità escluse da ciascuna Banca Multilaterale di Sviluppo, comprese la Banca Africana di sviluppo, la Banca asiatica di sviluppo, la Banca europea per la ricostruzione e lo sviluppo, la Banca interamericana di sviluppo e la Banca mondiale,

- vi. assicura che le pratiche oggetto di sanzione previste dalle Banche Multilaterali siano oggetto di formazione e/o informazione.

A.3 Rapporti con Soggetti privati

NBI, nello svolgimento delle proprie attività di *business*, intrattiene rapporti con varie tipologie di terze parti, quali clienti, fornitori, *partner* commerciali, etc., con finalità differenti. Di seguito, si riportano le principali categorie di soggetti, i rischi che possono derivare dalla gestione del rapporto con le stesse ed i principi di controllo.

A.3.1 Clienti

Accanto ai Clienti pubblici committenti, altre categorie di Clienti di NBI sono rappresentati da soggetti privati che richiedono interventi e progetti di ingegneria impiantistica, attività di ristrutturazione e manutenzione per edilizia civile e non, o che acquistano impianti e macchinari della Società. In tali relazioni i rischi di corruzione possono essere rappresentati dall'eventualità che NBI sia ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il Cliente o suoi dipendenti o, viceversa, che il Cliente possa imporre alla Società di lavorare con un determinato fornitore con cui il Cliente stesso ha rapporti consolidati al fine di ottenere benefici personali, oppure che l'operazione o la vendita rappresentino il pagamento del prezzo per un atto corruttivo.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, NBI:

- i. svolge delle verifiche sul potenziale cliente;
- ii. identifica dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione, al fine di assicurare il rispetto del principio di segregazione di attività/processi;
- iii. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- iv. garantisce la trasmissione al Cliente della documentazione richiesta, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;
- v. attua un programma di formazione per il personale che intrattiene rapporti con i clienti modulato in relazione al livello di coinvolgimento del personale stesso nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

Il processo di selezione delle iniziative commerciali è regolato nel dettaglio dalle procedure aziendali di NBI, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta selezione di tali iniziative.

A.3.2 Fornitori

Le attività poste in essere da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi subappaltatori, consulenti e prestatori di servizi professionali) possono essere considerate a rischio corruzione in quanto, a titolo esemplificativo, il prezzo del servizio\attività resa potrebbe nascondere provviste per il pagamento di atti corruttivi oppure il fornitore potrebbe corrompere i dipendenti NBI per ottenere benefici.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, NBI:

- i. vieta qualsiasi comportamento in contrasto con i principi del MAC prevedendo l'obbligo, per tutti i fornitori, di sottoscrivere una specifica clausola contrattuale di "Compliance" con cui si impegnano ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal MAC e, ove applicabile, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, pena la risoluzione del contratto;
- ii. seleziona, tramite un processo strutturato di qualifica, fornitori affidabili e di comprovata reputazione;
- iii. prevede che i contratti con i fornitori vengano redatti per iscritto;
- iv. monitora che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società, non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- v. prevede l'obbligo per i fornitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui la controparte (i) garantisce che il corrispettivo esigibile sia esclusivamente ricevuto quale corrispettivo dei servizi definiti nel contratto; (ii) garantisce di essere il destinatario finale del pagamento del corrispettivo oppure si obbliga ad indicare tale destinatario finale, con diritto di NBI di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo;
- vi. prevede la partecipazione ad un programma di formazione in materia di anticorruzione modulato, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

Il processo di approvvigionamento e i relativi controlli sono regolati nel dettaglio dalle procedure aziendali di NBI, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta e trasparente selezione e gestione dei fornitori, le modalità di reporting e di controllo degli stessi, nonché di gestione della documentazione rilevante e monitoraggio dei pagamenti.

B. LE TERZE PARTI RILEVANTI

Tra gli operatori con cui NBI entra in contatto si segnalano alcune categorie specifiche per le quali il rischio di corruzione può essere considerato più elevato in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell'attività svolta. Tali soggetti sono definiti **Terze Parti Rilevanti (TPR)**, ossia *ogni persona giuridica o fisica, non dipendente, che agisce in nome e/o per conto della Società e che potrebbe avere un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico in nome e/o per conto della Società. Sono Terze Parti Rilevanti anche le persone giuridiche individuate come potenziale target per la realizzazione di un'operazione straordinaria di fusione o acquisizione.*

Con il termine contatto ci si riferisce a qualunque attività di negoziazione, accordo, incontro, ispezione, indagine, gestione di adempimenti amministrativi, contrattuali o normativi o altro tipo di operazione analoga in cui la Terza Parte Rilevante si relaziona con Funzionari Pubblici o soggetti privati in nome e/o per conto di NBI.

In base alla tipologia di rapporti che NBI intrattiene con i terzi, le Terze Parti Rilevanti sono le seguenti categorie:

1. Partner (in Joint venture, consorzi, società di scopo, ecc.)

NBI può collaborare con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi, sviluppare o gestire appalti, condividendo i rischi legati all'investimento. Tali forme di collaborazione possono essere effettuate sia attraverso la costituzione di specifiche strutture societarie, previste dalla normativa locale, sia per il tramite di accordi di partnership di vario tipo.

È importante per NBI conoscere i partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi, esistenti o potenziali, derivanti da una controparte che opera non in linea con i principi etici definiti da NBI.

2. Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori non dipendenti che, in ragione dell'attività svolta, abbiano un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato in nome e/o per conto di NBI

NBI può avvalersi del supporto di consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori non dipendenti (es. intermediari o *sponsors*) nello svolgimento delle proprie attività di *business*. Quando tali soggetti agiscono in nome e/o per conto di NBI e hanno contatti con un Funzionario Pubblico o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico rientrano nella categoria delle Terze Parti Rilevanti, rendendo pertanto necessari ulteriori controlli e verifiche.

È importante esaminare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed

acquisire informazioni circa il fatto che ciascuno di essi abbia intrapreso attività proibite dal Sistema Anticorruzione oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprenderle.

3. Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie

Si tratta delle imprese individuate come potenziale target per la realizzazione di operazioni straordinarie quali fusioni o acquisizioni. Nel corso di queste operazioni, è importante valutare il rischio corruzione derivante dall'acquisizione di un'azienda, o di un ramo di azienda, che ha una propria esposizione al rischio corruzione, anche in relazione alla tipologia di *business* condotta e al Paese in cui opera. Sono compresi in tale categoria anche i soggetti che operano a supporto dell'operazione, consulenti e *advisors*. Per le operazioni straordinarie, un appropriato processo di *due diligence* è fondamentale per evitare potenziali ripercussioni su NBI, quali il danno di immagine, la riduzione del valore della Società e/o il nocimento all'operazione.

B.1 La Due Diligence sulle Terze Parti Rilevanti

Al fine di minimizzare i rischi, NBI prevede che prima di stabilire un rapporto e durante la vigenza del contratto con una Terza Parte Rilevante, siano effettuate valutazioni ulteriori rispetto a quelle già previste nelle procedure aziendali. Le procedure di verifica e di approvazione sono finalizzate a determinare se una Terza Parte Rilevante agisca in violazione del Codice Etico e del Sistema Anticorruzione o se sussiste un concreto rischio che possa agire in tal modo.

Nella gestione di un rapporto con una Terza Parte Rilevante, NBI assicura che siano svolte le seguenti attività:

- conduzione di una verifica di livello approfondito (cd. *due diligence*) sulla Terza Parte Rilevante, da svolgersi secondo le modalità definite dalle procedure aziendali e prima di instaurare una relazione contrattuale o eseguire un'operazione con tale Terza Parte Rilevante;
- in fase di *due diligence*, in caso si evidenziassero segnali di allarme (cd. *Red Flag*), accertamento che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele al fine di garantire NBI;
- monitoraggio nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con la Terza Parte Rilevante, prevedendo la verifica della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel Modello.

Le modalità di svolgimento delle *due diligence* sono dettagliatamente nelle procedure aziendali che definiscono i criteri e le modalità di controllo nonché i ruoli e le responsabilità per l'esecuzione

delle verifiche in ragione della differente natura della Terza Parte Rilevante, al fine di assicurare il rispetto dei principi sopra evidenziati ed in particolare la segregazione di attività/processi e la tracciabilità delle operazioni eseguite.

In generale, l'attività di Due diligence è finalizzata a monitorare che:

- per quanto riguarda la Terza Parte Rilevante, non sussista nessuna delle Condizioni Ostative;
- nel caso in cui la Terza Parte Rilevante sia una persona giuridica, sia individuabile il suo titolare effettivo, ultimo di eventuali catene societarie (*l'ultimate owner*);
- esista una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Terza Parte Rilevante;
- non esista alcun conflitto di interesse tra la Terza Parte Rilevante e i Funzionari Pubblici o i soggetti privati con cui la Terza Parte dovrà interagire;
- nel caso di operazioni straordinarie, nella società oggetto dell'operazione, non sussistano potenziali carenze del sistema di controllo interno e/o potenziali transazioni sospette (ad esempio, *Red Flag* schemi di pagamento anomali, sospette interazioni con le pubbliche amministrazioni, etc.).

A seguito del superamento delle verifiche di *due diligence*, NBI assicura che il rapporto con la Terza Parte Rilevante sia disciplinato in forma scritta da documenti che contengano l'apposita clausola di "*Compliance*" e, in particolare, l'impegno ad operare in conformità al presente MAC nonché alle leggi applicabili. NBI assicura altresì che i servizi siano stati effettivamente prestati e che le modalità di pagamento siano tracciabili e così come i compensi siano erogati nei confronti del prestatore, ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionati al livello e alla tipologia dei servizi forniti.

Dal momento della stipula dell'accordo con la Terza Parte Rilevante, fino alla conclusione del rapporto, questo è monitorato per assicurare che gli elementi valutati nel corso della *due diligence* rimangano validi per tutta la durata del contratto.

NBI, per propria policy, per qualsiasi progetto che coinvolge il finanziamento di una Banca Multilaterale di Sviluppo, non sottoscrive accordi né utilizza come subappaltatore, partner, o in qualsiasi altro ruolo correlato, alcuna entità giuridica che sia oggetto di *debarment* da parte di una Banca Multilaterale di Sviluppo, in quanto tutte le Banche Multilaterali di Sviluppo vietano il coinvolgimento di tali entità giuridiche in progetti da loro finanziati. Pertanto, in qualsiasi progetto o contratto che implichi l'uso di fondi da una Banca Multilaterale di Sviluppo, NBI condurrà una due diligence precontrattuale su tutti i partner potenziali, subappaltatori, o altre terze parti al fine

di assicurarsi che nessuna parte sia attualmente oggetto di *debarment* da parte di qualsiasi Banca Multilaterale di Sviluppo.

C. ATTIVITÀ STRUMENTALI A RISCHIO CORRUZIONE

Con attività strumentali al rischio corruzione si fa riferimento a quelle operazioni o processi in cui sono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o da cui possono derivare utilità o mezzi con cui supportare la commissione del reato di corruzione. Per la gestione e il monitoraggio delle attività di seguito elencate, NBI ha adottato apposite procedure aziendali che disciplinano ruoli e responsabilità del personale coinvolto, nel rispetto dei principi descritti nel presente Modello.

C.1 Attività di sponsorizzazione

Le sponsorizzazioni possono essere effettuate solo se rientrano tra le iniziative che hanno l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del *brand*, creazione di visibilità e reputazione positiva per NBI. La Società ha adottato apposite procedure affinché le attività di sponsorizzazione non possano realizzare una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Società. A questo scopo, NBI presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale per qualunque attività di sponsorizzazione.

NBI prescrive le modalità di autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione, i quali devono rispettare i seguenti principi:

- le sponsorizzazioni devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- Funzioni deputate all'approvazione dell'iniziativa effettuano una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sponsorizzare;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti noti, affidabili e di comprovata reputazione;
- personale dedicato effettua una *due diligence* sui potenziali partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità del contratto in base alle leggi applicabili in conformità al principio di segregazione di attività/ processi;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere redatti per iscritto e prevedere:
 - ✓ un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
 - ✓ una dichiarazione della controparte che il corrispettivo pagato sia esclusivamente usato ai fini dell'iniziativa;

- ✓ la clausola di “*Compliance*” con cui la controparte si impegna ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal MAC e, dove applicabile, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- ✓ il diritto di NBI di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la controparte stessa possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili, del Codice Etico e/o del MAC.

C.2 Erogazioni liberali - Donazioni

Le erogazioni liberali verso Enti pubblici o soggetti privati sono ammesse se rientrano nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore sociale/ambientale di particolare rilevanza e sono approvate secondo le procedure aziendali. Tali erogazioni non prevedono alcuna controprestazione. La Società ha adottato apposite procedure affinché l'erogazione liberale venga svolta in conformità con i principi di cui al presente Modello.

NBI prescrive le modalità operative relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:

- funzioni deputate verificano la coerenza con il budget approvato e le procedure;
- funzioni deputate all'approvazione dell'iniziativa verificano i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende effettuare;
- gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione. Sono vietati i contributi individuali effettuati direttamente a un Funzionario Pubblico o a un soggetto privato;
- personale dedicato effettua una due diligence sul potenziale ente beneficiario e la verifica che abbia soddisfatto tutti i requisiti per operare in base alle leggi applicabili in conformità al principio di segregazione di attività/ processi;
- funzioni deputate verificano la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anticorruzione e alle leggi applicabili;
- tutte le proposte devono essere esaminate e autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto delle procedure che disciplinano l'attività;
- i contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole che lo scopo del contributo è legittimo;

- le erogazioni in natura (ossia fornitura di prodotti e/o servizi), oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontate producendo la necessaria documentazione amministrativo-contabile di supporto;
- ove appropriato, possono essere richieste dichiarazioni e garanzie da parte del destinatario riguardo all'uso di fondi/beni donati o la previsione di altri strumenti di rendicontazione, qualora necessario, al fine di monitorare i fondi donati.

C.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

NBI ha adottato apposite procedure affinché le spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità siano effettuati in conformità ai principi di cui al presente Modello.

C.3.1 Spese di rappresentanza ed ospitalità

Per spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a NBI, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. Le visite alla Sede, le riunioni fuori Sede e le spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per Funzionari Pubblici o dipendenti o amministratori di un cliente, di un partner commerciale e\o di un fornitore possono generare rischi di corruzione.

Sono ammesse soltanto spese di rappresentanza ragionevoli ed effettuate in buona fede, con le seguenti caratteristiche:

- non prevedono la forma di pagamento in contanti;
- non prevedono un corrispettivo;
- sono effettuate in relazione a finalità di *business* legittime e non hanno quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei soggetti destinatari della spesa;
- non sono motivate dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- sono conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- sono in linea con le procedure aziendali, le Leggi Anticorruzione e i regolamenti applicabili.

Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

C.3.2 Regali e omaggi

Omaggi o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. NBI vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di *business*, o che possa essere interpretata come tale.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere in linea con le procedure adottate dalla Società e, in particolare:

- non devono eccedere il valore effettivo o stimato di euro 150 o equivalente in valuta locale;
- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente);
- debitamente autorizzate, registrate e tracciabili in linea con le procedure aziendali, le Leggi Anticorruzione e i regolamenti applicabili.

Non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico.

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga e sono applicabili anche in Paesi in cui è consuetudine l'offerta di regali e omaggi o benefici che non rispettino i principi sopra riportati.

C.5.1 Pagamenti agevolativi

NBI proibisce la corresponsione e la promessa, direttamente o indirettamente, di pagamenti, benefici o altre utilità a favore di Funzionari Pubblici al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni di routine e non discrezionali comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio:

- l'ottenimento di permessi di natura non discrezionale per lo svolgimento delle attività;
- i procedimenti di natura non discrezionale, quali pratiche doganali o visti;
- la fornitura di un pubblico servizio.

Tali pagamenti, cd. "*pagamenti agevolativi*" o "*facilitazioni*", sono comunque vietati anche se possono essere ammessi dalla legislazione vigente in alcuni paesi o dagli usi locali.

C.4 Contributi politici

NBI proibisce qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza su esponenti politici e ha stabilito, in coerenza con quanto previsto dal Codice Etico, di non erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

I contributi politici potrebbero essere infatti utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale l'ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc.

C.5 Tenuta dei conti e contabilità

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

NBI adotta procedure e controlli affinché le scritture contabili riflettano in modo completo e accurato i fatti alla base di ogni operazione, ogni transazione sia tracciabile e ragionevolmente supportata sotto il profilo documentale, in conformità con i principi contabili adottati dalla Società.

Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata, e devono avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. I fondi e i conti non registrati opportunamente in contabilità sono vietati.

Per soddisfare questi requisiti, tutti i Destinatari devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendale. In particolare, i Destinatari non devono:

- mai acconsentire a richieste di registrazione di una fattura per prestazione non resa o differente rispetto all'oggetto del contratto;
- procedere al pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza;
- alterare alcuna documentazione contabile o modificare altri documenti correlati, in qualsiasi modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura dell'operazione;
- prendere o dare seguito a disposizioni che abbiano come effetto la registrazione di voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di NBI;

- approvare e/o procedere al pagamento di prestazioni o servizi se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento stesso;
- effettuare pagamenti in contanti (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente).

Questi requisiti si applicano a tutte le operazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.

L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata semestralmente dagli organi societari di controllo e dalla Società di Revisione.

C.6 Assunzione e gestione del personale

NBI disciplina il processo di selezione, assunzione e gestione del personale in modo tale da assicurare che le risorse possiedano professionalità e competenze tecniche e/o manageriali in linea con le necessità e le esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando le proprie scelte esclusivamente a criteri meritocratici. Tali processi sono condotti in conformità alle procedure NBI, ispirate ai predetti criteri e ai seguenti principi:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità aziendali comprovate da specifiche necessità autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati devono essere valutati da più persone e sotto differenti profili, e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
- funzioni dedicate verificano l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali o attuali conflitti di interesse, con riferimento tanto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione quanto ai rapporti tra il singolo e la Società, da tracciare mediante raccolta di apposite dichiarazioni;
- funzioni deputate verificano la performance ed il raggiungimento degli obiettivi;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi devono essere coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie;
- l'obbligo di partecipare ad un programma di formazione, modulato in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

3. SISTEMA DI MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING

La Funzione Compliance è incaricata, sulla base di una pianificazione *risk based* annuale, dello svolgimento delle verifiche relative alla conformità del Sistema Anticorruzione ai requisiti ISO

37001:2016, alla corretta applicazione dei presidi anticorruzione e all'individuazione di 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 tramite gli appositi canali o suggerimenti e raccomandazioni provenienti dalle unità di *business*, dall'Organismo di Vigilanza e dalla società di revisione, in base agli esiti delle attività di rispettiva competenza. La Funzione Compliance riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione, attraverso apposita relazione, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione del Modello;
- c) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente MAC e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di qualsiasi Legge Anticorruzione, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- d) l'elenco dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni eventualmente applicate dalla Società, in relazione alle violazioni di cui al punto c);
- e) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Sistema Anticorruzione, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- f) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, che richiedano un aggiornamento del Sistema Anticorruzione.

3.1 SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione in generale e/o di qualsiasi Legge Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività.

NBI richiede altresì ai Destinatari di notificare immediatamente ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici o soggetti privati ovvero ogni dubbio che dovesse sorgere in merito al comportamento da tenere nella gestione dei rapporti con i terzi.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite:

- la specifica piattaforma informatica <https://webuild.integrityline.org/>
- e-mail indirizzata alla mailbox dedicata: organismodivigilanza.NBI@nbispa.com

- lettera riservata inviata all'indirizzo postale:

NBI S.p.A. – Via Giulio Vincenzo Bona, 65, 00156 Roma.

La Funzione Compliance, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, acquisisce ed esamina le segnalazioni concernenti le possibili violazioni del MAC e delle Leggi Anticorruzione, anche in forma anonima. Al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, NBI assicura, tramite apposite misure di sicurezza, la riservatezza sull'identità del segnalante nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quelle istruttoria e conclusiva. Le attività di investigazione sono coordinate dalla Funzione Compliance sulla base delle apposite procedure adottate dalla Società.

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.

NBI non consente ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di illeciti.

I sistemi di segnalazione di cui sopra possono essere utilizzati anche per presentare spunti di miglioramento del Sistema Anticorruzione.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi e delle prescrizioni del presente MAC e, in generale, del Sistema Anticorruzione, da parte del personale NBI costituisce grave inadempimento contrattuale, per il quale la Società si riserva la facoltà di sanzionare tali violazioni nel rispetto della disciplina legale e/o contrattuale applicabile al singolo rapporto, tanto con sanzioni conservative quanto tramite la risoluzione del rapporto contrattuale medesimo (licenziamento ovvero recesso). Resta altresì ed in ogni caso ferma la facoltà della Società di esperire azioni di risarcimento danni secondo la vigente normativa.

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

- i. violi le Leggi Anticorruzione o il Sistema Anticorruzione della Società;
- ii. ometta immotivatamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni;

- iii. non partecipi o porti a termine le sessioni di formazione nei tempi e nei termini indicati dalla Società.

Le violazioni da parte del personale saranno sanzionate – nel rispetto delle procedure, modalità e tempistiche previste dalla disciplina legale e/o contrattuale applicabile - con tempestività ed immediatezza, attraverso l'irrogazione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati (i) alla gravità della violazione; (ii) alle conseguenze della violazione; (iii) al grado soggettivo di colpevolezza e intenzionalità e (iv) alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte in violazione del Sistema Anticorruzione e dell'eventuale instaurazione di un procedimento penale.

Le sanzioni, per quanto compatibili, si applicano anche agli amministratori, ai sindaci della Società e agli altri Destinatari.

Non sarà applicata alcuna sanzione disciplinare nel caso di rifiuto da parte dei Destinatari di adottare un comportamento che violi il MAC e/o le Leggi Anticorruzione, anche se ciò dovesse comportare per NBI una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

La violazione dei principi e delle prescrizioni del MAC da parte delle Terze Parte costituisce grave inadempimento contrattuale, a seguito del quale la Società si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale stesso.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

NBI, al fine di diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Modello, prevede che i suoi dipendenti effettuino un programma formativo Anticorruzione obbligatorio.

Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione. Al fine di rendere la formazione maggiormente efficace, il corso comprende una verifica finale di apprendimento. NBI prevede che per il personale con un livello elevato di coinvolgimento nelle citate attività sensibili vengano organizzate specifiche sessioni formative sul presente MAC e sulle Leggi Anticorruzione.

L'attività formativa è gestita dalla Funzione Risorse Umane che è responsabile della pianificazione del corso e dell'archiviazione del materiale distribuito e della documentazione utilizzata, nonché della registrazione dei partecipanti. La valutazione delle esigenze formative in funzione di criteri di

utilità, interesse e partecipazione, docenza, materiali didattici e organizzazione viene svolta su base annuale dalla Funzione dedicata con il supporto della Funzione Compliance.

In aggiunta, i neo-assunti ricevono una copia del MAC (oltre alla copia del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico) e sottoscrivono una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in esso contenuti.

NBI prevede, altresì, che, entro i primi sei mesi dalla data di assunzione e ogni volta sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti del MAC e/o delle Leggi Anticorruzione), venga erogato un corso formativo sul presente MAC e sulle Leggi Anticorruzione, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi.

Il MAC è sempre disponibile sulla Intranet aziendale e per tutti gli *Stakeholder* esterni della società sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.NBIspa.com>. Agli *Stakeholder* esterni sono inoltre resi disponibili informazioni e documenti utili ad assicurare che il proprio piano di prevenzione della corruzione preceda presidi e/o obiettivi almeno equivalenti a quelli del Sistema Anticorruzione di NBI.

Allegato: GLOSSARIO

Accordo di partnership – accordo con cui due o più imprese, anche appartenenti a Paesi diversi, si impegnano a collaborare nella realizzazione di uno o più progetti, per ripartire i rischi e sfruttare le reciproche competenze e finalizzato alla costituzione di joint venture, consorzi, associazioni temporanee di impresa (ATI), associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica.

Banca Multilaterale – qualsiasi istituzione finanziaria sopranazionale che ha come mandato principale quello di ridurre la povertà e promuovere lo sviluppo economico (quali, ad esempio, la Banca Mondiale, la Banca Interamericana di Sviluppo, la Banca Asiatica di Sviluppo, la Banca Africana di Sviluppo e la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo).

Condizione ostative – condanna della Terza Parte Rilevante in via definitiva, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di corruzione, di frode, di riciclaggio di denaro o coinvolgimento in un'associazione a delinquere/criminale; presenza della Terza Parte Rilevante nelle Sanction List e nelle Debarment List; interdizione temporanea o definitiva dal contrattare in qualunque forma con enti pubblici o per attività finanziate da istituzioni finanziarie accreditate, quali le Banche Multilaterali.

Conflitto di interessi – situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, la quale può venire meno a causa dei propri interessi in causa.

Corruzione attiva – azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Funzionario Pubblico o ad un privato, per lui stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Corruzione diretta – atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro.

Corruzione indiretta – atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto.

Corruzione passiva – azione deliberata di chiunque riceve o richiede o accetta promesse per ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Funzionario

Pubblico o da un privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Erogazione liberale – Contributo (somma o bene) concesso a favore di persone fisiche, diverse dai dipendenti di NBI, e di persone giuridiche (Stato, enti/istituzioni pubbliche, fondazioni/associazioni senza scopo di lucro, ONLUS, etc.) senza richiedere alcuna contro-prestazione. Le erogazioni liberali possono essere effettuate in denaro o in natura a favore dell'ente.

Funzionario Pubblico – comprende in generale qualsiasi funzionario pubblico, tra i quali in via esemplificativa, i funzionari eletti o nominati; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un funzionario pubblico, un organismo, una strumentalità o un'azienda che svolge una funzione governativa; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un'entità interamente o parzialmente posseduta o controllata dal governo; qualsiasi partito politico, funzionario, dipendente o altro individuo che agisce per o a nome di un partito politico oppure qualsiasi candidato a una carica pubblica; qualsiasi dipendente o persona che agisce per o a nome di un'organizzazione pubblica internazionale (come le Nazioni Unite) o una Banca Multilaterale. Questa definizione comprende tutti i funzionari e i dipendenti di aziende possedute o controllate, anche solo in parte, dal governo, inclusi tutti i dipendenti di aziende e strumentalità di proprietà del governo, anche se le aziende vengono gestite come società private. In alcuni casi, potrebbe non essere chiaro se un'azienda sia effettivamente di proprietà del governo. In caso di dubbi, si consiglia di contattare la Funzione Compliance. Rientrano nella definizione di Funzionario Pubblico anche gli incaricati di un servizio pubblico – coloro i quali cioè a qualunque titolo prestano un servizio pubblico. Per servizio pubblico si intende una attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine o della prestazione di opera meramente materiale.

Omaggio – bene la cui distribuzione è effettuata come mera liberalità, quale atto unilaterale privo di qualsiasi contropartita.

Pratiche oggetto di sanzione – Corruzione Passiva, Corruzione Attiva, Pratiche Corruttive, Pratiche Fraudolente, Pratiche Coercitive, Pratiche Collusive, Pratiche Ostruttive, riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo.

Pratiche coercitive – il danneggiamento o la minaccia di provocare danni, direttamente o indirettamente, ad un soggetto o a beni di sua proprietà al fine di influenzarne impropriamente le azioni.

Pratiche collusive – un'intesa o un accordo tra due o più parti definita per raggiungere uno scopo illecito, incluso influenzare in modo improprio le azioni di un'altra parte.

Pratiche corruttive – l'offerta, la dazione, la ricezione o la sollecitazione, diretta o indiretta, di qualsiasi utilità per influenzare l'azione di un Funzionario Pubblico.

Pratiche fraudolente – qualsiasi atto o omissione, ivi inclusa una rappresentazione fuorviante, che consapevolmente o per imprudenza induce in errore, o tenta di indurre in errore, un soggetto al fine di ottenere un vantaggio finanziario o di altra natura o per evitare di adempiere ad un'obbligazione.

Pratiche ostruttive – l'atto di distruggere, falsificare, alterare o occultare deliberatamente materiale probatorio rilevante ai fini di un'indagine e/o di minacciare, molestare o intimidire un soggetto per impedirgli di rivelare le sue conoscenze circa questioni relative ad un'indagine o di proseguire l'indagine; oppure (b) l'atto di ostacolare materialmente l'esercizio del diritto contrattuale della Banca Multilaterale in questione di controllare o di accedere alle informazioni che qualsiasi banca, autorità o altro organismo equivalente dell'Unione Europea o dei suoi Stati Membri possano avere in conformità con qualsiasi legge, regolamento o trattato o in base a qualsiasi accordo che tale Banca Multilaterale abbia stipulato in applicazione di tale legge, regolamento o trattato.

Pubblica Amministrazione – comprende in generale qualsiasi organismo, strumentalità o azienda che svolge una funzione governativa, qualsiasi agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea, qualsiasi impresa di proprietà, controllata o partecipata, anche solo in parte, da un governo italiano o straniero, qualsiasi organizzazione pubblica internazionale, quali le Nazioni Unite o le Banche Multilaterali, o qualsiasi partito politico o candidato a una carica politica, italiano o straniero.

Red Flag – qualsiasi circostanza o evento in grado di segnalare, rispetto ad una possibile situazione di rischio, una violazione delle Leggi Anticorruzione, dei principi contenuti nel MAC o nelle Linee Guida.

Regalo – vedere “*Omaggio*”.

Sistema Anticorruzione – la Politica, il MAC e le procedure anticorruzione.

Solidarietà sociale – attività a titolo gratuito rivolta a soggetti in “*stato di bisogno e svantaggio*” tendente ad offrire un supporto socio-assistenziale, sanitario, socio-riabilitativo, socio-rieducativo e di tutela dei diritti.

Spese di ospitalità – spese di rappresentanza sostenute (es. spese di viaggio, vitto e alloggio) per ospitare fornitori, clienti o altri soggetti, in relazione alle attività di *business*.

Spese di rappresentanza – erogazioni gratuite di beni e servizi, derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità, sulla base di pratiche commerciali di settore ed in relazione ad attività di *business*, finalizzate a mantenere e accrescere la reputazione positiva di NBI.

Sponsorizzazione – spesa finalizzata alla promozione istituzionale, diretta a migliorare l’immagine o la reputazione generale della Società.