

**NBI S.p.A.**

**Procedura**

**Gestione delle segnalazioni e investigazioni**

## Sommario

1	SINTESI E SCOPO	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI	3
3	RIFERIMENTI	3
4	DEFINIZIONI	3
5	MODALITÀ OPERATIVE	5
	5.1. Introduzione	5
	5.2. Fonti di segnalazioni / informazioni	5
	5.3. Classificazione delle segnalazioni	5
	5.4. Gestione delle segnalazioni ricevute	6
	5.5. Riservatezza e Tutela della Privacy	8
	5.6. Divieto di Ritorsione	8
	5.7. Misure previste a tutela del segnalante	9
	5.8. Informazione e Formazione	9
	5.9. Canali esterni	9
	5.9.1. Canale ANAC	9
	5.9.2. Divulgazione Pubblica	10
6.	ALLEGATI	11

## 1 SINTESI E SCOPO

Scopo del presente documento è normare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di notizie riguardanti comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 e nel Modello Anticorruzione nonché presunte violazioni di normative e leggi nello svolgimento delle attività lavorative che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alla Società o al Gruppo di cui fa parte.

La presente procedura, in particolare, intende:

- promuovere una cultura fondata sulla responsabilità e sull'etica;
- consentire a NBI S.p.A. (di seguito "NBI" o "la Società") di essere tempestivamente informata su fatti o condotte contrari ai principi etici perseguiti, al fine di un sollecito intervento, nonché di individuare e gestire possibili carenze nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- fornire ai destinatari le linee guida per effettuare e gestire le segnalazioni in maniera efficace e "responsabile".

Il documento ha, infine, l'obiettivo di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, in conformità al D.Lgs. 231/01 e più in generale alle Leggi ed ai regolamenti applicabili, nonché nel rispetto del Codice Etico aziendale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Modello Anticorruzione.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

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

Il presente documento ha decorrenza dalla data di emissione ed ha validità a tempo indeterminato, salvo incorra la necessità di apportare variazioni e/o integrazioni o di emettere procedure sostitutive.

## 3 RIFERIMENTI

La presente procedura fa riferimento ai seguenti documenti correlati:

- *Codice Etico;*
- *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;*
- *Modello Anticorruzione*
- *Linee Guida ANAC;*

## 4 DEFINIZIONI

**a) Segnalante (Whistleblower)**

È il soggetto che effettua una segnalazione. Il ruolo del segnalante è quello di effettuare la segnalazione senza adozione di ulteriori iniziative / azioni correttive.

**b) Facilitatore**

Una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

**c) Responsabile dell'investigazione**

È il soggetto responsabile della decisione di avvio della fase di investigazione, della valutazione e dell'esito finale della segnalazione.

**c) Segnalazione**

È ogni notizia riguardante (i) comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o (ii) pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e nel Modello Anticorruzione nello svolgimento delle attività lavorative. La segnalazione può essere:

- circostanziata: se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo);
- confidenziale: se il segnalante decide di identificarsi e il contenuto della denuncia non è accessibile a terzi, garantendo così la riservatezza della segnalazione effettuata;
- anonima: se il segnalante non si identifica inviando la segnalazione alla Società in modo anonimo.

**d) Presunte violazioni e irregolarità**

Sono definite ogni qualvolta si abbia un sospetto fondato su elementi ragionevoli in relazione a:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società;
- violazione del Modello Anticorruzione;
- violazione del Codice Etico.

**e) Conflitto di interessi**

Si materializza in qualsiasi situazione nella quale il soggetto incaricato di investigare la segnalazione, abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta per lo svolgimento del compito, tale da non consentire una valutazione oggettiva della segnalazione. Ogni situazione di Conflitto di interessi deve essere dichiarata ed evitata assegnando le verifiche a Funzioni o soggetti differenti.

**f) Ritorsione**

Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione o della denuncia o della divulgazione pubblica e che provoca o può

provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

**g) Canali *interni***

Le segnalazioni possono essere inviate attraverso diverse tipologie di canali individuati dall'Azienda (es mail dedicata, di persona ed in forma orale e per iscritto, con Piattaforma ecc).

**h) Canali *esterni***

Solo in presenza di determinate condizioni il segnalante può effettuare segnalazioni tramite il canale esterno messo a disposizione da ANAC o tramite la divulgazione pubblica.

## **5 MODALITÀ OPERATIVE**

### **5.1. Introduzione**

La Società incoraggia e tutela dipendenti, collaboratori e terzi a segnalare circostanze sospette fornendo canali protetti e accessibili attraverso i quali effettuare le segnalazioni e garantisce riservatezza e protezione anche ai facilitatori e ai familiari dei segnalanti.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi effettui la segnalazione. Coloro che dovessero porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante saranno soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti e consentiti in relazione alla tipologia contrattuale adottata ed alla relativa disciplina legale o contrattuale applicabile, ivi compresa la denuncia presso le competenti Autorità Giudiziarie.

La presente procedura presume che il segnalante agisca in buona fede. Il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate sarà soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti e consentiti in relazione alla tipologia contrattuale adottata ed alla relativa disciplina legale o contrattuale applicabile, ivi compresa la denuncia presso le competenti Autorità Giudiziarie.

### **5.2. Fonti di segnalazioni / informazioni**

Le segnalazioni possono essere inviate attraverso diverse tipologie di canali. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza della Società, attraverso la dedicata casella di posta elettronica: **organismodivigilanza.NBI@nbispa.com**, come previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- segnalazioni tramite posta interna e/o posta ricevuta all'indirizzo fisico della Società (Viale Antonio Silvani n. 6, 40122 Bologna) riservata all'attenzione dell'O.d.V.;
- segnalazioni ufficiali trasmesse all'O.d.V. dal Collegio Sindacale, dal Consiglio di Amministrazione o da altri soggetti titolati (es. Direzione Lavori);
- segnalazioni attraverso la piattaforma Whistleblowing <https://webuild.integrityline.io>.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dall'origine, sono numerate e archiviate in un apposito registro delle segnalazioni a cura dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.3. Classificazione delle segnalazioni**

Il segnalante è tenuto a effettuare segnalazioni in buona fede e il più possibile circostanziate, evidenziando l'argomento della segnalazione e allegando eventuali documenti ritenuti rilevanti.

In particolare, l'argomento della segnalazione deve essere indicato in base alla violazione o alla presunta irregolarità, in riferimento a una delle seguenti categorie dettagliate nell'Allegato 1:

1. Atti di corruzione e frode;
2. Violazioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
3. Violazioni in materia ambientale;
4. Violazione dei diritti umani, in materia di rispetto delle diversità e dell'inclusione, e dei diritti delle comunità locali;
5. Violazioni contabili in materia di flussi finanziari o riciclaggio;
6. Furto o utilizzo improprio delle risorse e dei beni aziendali;
7. Violazione della privacy, della riservatezza dei dati e delle informazioni;
8. Conflitti di interesse;
9. Violazioni in fase di gara e concorrenza sleale.

Il segnalante, nel caso in cui abbia utilizzato l'apposita piattaforma, può monitorare lo stato della segnalazione, verificando anche la presenza di eventuali richieste di approfondimento da parte della Struttura di gestione delle segnalazioni.

#### **5.4. Gestione delle segnalazioni ricevute**

La responsabilità per la gestione delle verifiche è valutata sulla base della tipologia della segnalazione ricevute, le stesse vengono in prima battuta valutate dalle Funzioni di Controllo dei Soci sulla base degli accordi previamente stabiliti.

La Funzione di Controllo esegue una prima ripartizione delle segnalazioni: in caso di violazioni relative al perimetro del D.Lgs. 231 la stessa inoltra la segnalazione all'OdV della Società, in caso di violazioni estranee al D.lgs 231 la Funzione di Controllo, collaborando con i Soci, e tenendo sempre e comunque aggiornato l'OdV, prende in carico la gestione delle verifiche.

Come anticipato, la gestione delle segnalazioni ricevute, è demandata alla Funzione di Controllo previamente individuata o all'Organismo di Vigilanza, in qualità di Responsabili dell'investigazione, in base al seguente parametro:

- se la segnalazione riguarda l'esclusivo ambito D.Lgs 231/01, l'OdV ne assumerà la gestione;
- qualora riguardasse fattispecie estranee al D.Lgs 231/01, la gestione della segnalazione è di competenza della Funzione di Controllo.

Il Responsabile dell'investigazione, individuato tramite il parametro di cui sopra, a seguito del ricevimento di segnalazioni/informazioni rilascia al segnalante apposito avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione della stessa. Decide poi se procedere o meno alla fase di investigazione rispetto alle segnalazioni ricevute, valutando gli elementi oggettivi apportati nelle segnalazioni stesse, tali per cui queste possano essere definite circostanziate e consentire l'avvio di una verifica di approfondimento. Sono

considerate accettabili anche le segnalazioni anonime laddove queste siano circostanziate.

Nel caso in cui Il Responsabile dell'investigazione dovesse ritenere la segnalazione non rilevante (ad esempio perché non rientrante nelle casistiche previste per le Segnalazioni) o non sufficientemente circostanziata per avviare verifiche, provvede ad archiviare la stessa dandone comunicazione al Segnalante.

Il Responsabile dell'investigazione, nel caso in cui ritenga di procedere in presenza di fatti o situazioni circostanziate, potrà decidere se svolgere le verifiche direttamente, coinvolgere una società esterna attraverso l'utilizzo del proprio budget oppure richiedere il supporto dei Soci in relazione ai contratti di service in essere con la Società.

A conclusione del processo di analisi delle segnalazioni il Responsabile dell'investigazione anche con il supporto di consulenti esterni o dei Soci, redige un report dell'investigazione e lo trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione/Project Manager della Società attraverso forme e modalità tali da salvaguardare l'identità del segnalante nel caso in cui si sia identificato. Qualora il Presidente del Consiglio di Amministrazione/Project Manager sia coinvolto nei fatti oggetto di segnalazione e/o di investigazione, il Responsabile dell'investigazione trasmette l'esito dell'investigazione - in base alle circostanze - agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale o agli Organismi di Vigilanza dei Soci di Nome Società.

Le sanzioni rispetto alle violazioni accertate verranno adottate dagli organi che risulteranno competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. Il Responsabile dell'investigazione archivia tutta la documentazione relativa alla segnalazione e alla relativa investigazione.

Fatti salvi i casi in cui sia già previsto dalla legge, qualora lo ritenesse necessario, il Responsabile dell'investigazione potrà infine presentare denuncia circa le violazioni accertate all'Autorità giudiziaria competente (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate, ANAC ecc.) per gli opportuni accertamenti del caso.

Nel caso in cui al termine delle investigazioni non siano emersi elementi tali da confermare la fondatezza di quanto riportato nella segnalazione il Responsabile dell'investigazione procede con l'archiviazione del caso, dandone informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione/Project Manager.

Fatto salvo quanto sopra, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento sopracitato, il Responsabile dell'investigazione, dovrà fornire riscontro al segnalante circa l'esito della segnalazione. Laddove la complessità del caso e la raccolta delle informazioni dovessero richiedere una cornice maggiore di tempo del previsto, il Responsabile dell'Investigazione fornirà, allo scadere dei tre mesi di cui sopra, riscontro alla persona segnalante, riportando:

- lo stato alla data delle investigazioni;
- le motivazioni del protrarsi dell'investigazione oltre i tre mesi;
- una data di presunta risoluzione dell'investigazione in corso.

## 5.5. Riservatezza e Tutela della Privacy

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il soggetto che effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rilevano infondate, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone, processi o alla Società, può essere soggetto, a provvedimenti disciplinari, in linea con il CCNL di riferimento, oltre che alle ulteriori opportune azioni normativamente previste.

La massima riservatezza è garantita sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione delle segnalazioni.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini della privacy è effettuato nel rispetto delle disposizioni di legge italiana e del Regolamento Europeo 679/2016. Nel caso di segnalazioni relative a situazioni verificatesi in Paesi diversi dall'Italia o di un segnalante non residente in Italia (nel caso di segnalazione non anonima), la segnalazione, i dati del segnalante e la documentazione a questa associata sono comunque trattati in base alle disposizioni di legge italiane.

Documenti, foto, video, registrazioni audio inviate dal segnalante che possono rappresentare una violazione della "privacy", della riservatezza o di altro diritto personale, o che abbiano contenuto diffamatorio e calunnioso, possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari o di segnalazione alle autorità competenti.

## 5.6. Divieto di Ritorsione

I soggetti segnalanti non possono subire alcuna ritorsione a seguito della segnalazione, il divieto di ritorsione è esteso anche ai soggetti connessi al segnalante quali facilitatori, familiari del segnalante, colleghi di lavoro e enti giuridici connessi al segnalante.

Sono configurabili come ritorsioni le seguenti condotte:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

L'attuale sistema normativo in vigore prevede sempre la presunzione che, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di comportamenti ritorsivi avvenuti a seguito di una segnalazione, essi siano avvenuti a causa di questa. L'onere di provare che i comportamenti siano dovuti da motivi differenti grava su chi li ha posti in essere nel solo caso in cui gli atti ritorsivi abbiano leso il segnalante. L'inversione dell'onere probatorio non si applica invece per gli altri soggetti tutelati dal decreto (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro ecc.)

## **5.7. Misure previste a tutela del segnalante**

Le persone che ritengano di aver subito ritorsioni o discriminazioni possono comunicarle all'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), che informerà l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per le indagini e per i provvedimenti di opportuna competenza.

Gli atti ritenuti ritorsivi ai saranno considerati nulli.

## **5.8. Informazione e Formazione**

La società cura la diffusione verso dipendenti, collaboratori e terzi di chiare e complete informazioni in merito alla presenza del canale di segnalazione interna, sensibilizzando e formando i dipendenti, incentivandoli a segnalare ogni comportamento o evento sospetto che dovessero rilevare.

## **5.9. Canali esterni**

### *5.9.1. Canale ANAC*

Sarà possibile ricorrere alla segnalazione tramite il canale esterno istituito da ANAC nei casi in cui:

- 1) I canali interni non risultino disponibili o attivi fatti salvi in casi di malfunzionamento temporaneo;
- 2) Il segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito nei tempi e nei modi previsti dalla presente procedura;

- 3) Il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- 4) Il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse,

il segnalante potrà rivolgersi all'ANAC ed attivare una segnalazione con canale esterno seguendo quanto previsto dalle Linee guida pubblicate sul sito dell'ANAC.

#### *5.9.2. Divulgazione Pubblica*

Il segnalante beneficia della protezione anche in caso di divulgazione pubblica (tramite social media e stampa), al ricorrere delle seguenti condizioni:

- 1) Laddove il segnalante abbia previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, alle condizioni e con le modalità previste e non abbia ricevuto riscontro nei termini previsti dalla presente procedura
- 2) Il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- 3) la persona segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione interna e/o esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o che possano essere occultate o distrutte prove, oppure che abbia il fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Fatte salve le misure di protezione in capo al segnalante presenti nella procedura, il segnalante è tenuto a effettuare segnalazioni in buona fede e il più possibile circostanziate e semplici, spiegando l'argomento della segnalazione in maniera esaustiva e allegando eventuali documenti ritenuti rilevanti. La Società si riserva il diritto di tutelare i propri interessi, anche connessi ai danni di immagine in caso di divulgazione pubblica, qualora la segnalazione risultasse mendace, infondata o calunniosa.

## **6. ALLEGATI**

### Allegato 1 – Definizioni delle categorie di reporting

VIOLAZIONE	DESCRIZIONE
<p><b>Atti di corruzione e frode</b></p>	<p>- <i>Corruzione</i>: condotta di uno o più soggetti che, in cambio di denaro o di altre utilità e/o vantaggi, agiscono contro i propri doveri e obblighi. La corruzione può riguardare l'attività di Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio oppure attenersi ai rapporti tra soggetti privati. L'attività di corruzione può essere attiva o passiva (offerta di utilità o accettazione di utilità), diretta o indiretta (realizzata da dipendenti o tramite intermediari);</p> <p>- <i>Frode</i>: comportamento consistente in artifici o raggiri finalizzati al conseguimento di profitti e/o utilità indebite. Si può configurare anche attraverso l'uso improprio dei sistemi informativi e anche tramite strumenti di pagamento diverso dai contanti.</p>
<p><b>Violazioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro</b></p>	<p>Azioni o attività che ledono la normativa applicabile o le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e, più in generale, ogni comportamento idoneo a causare incidenti, infortuni sul luogo di lavoro e/o malattie professionali.</p>
<p><b>Violazioni in materia ambientale</b></p>	<p>Attività o comportamenti che provocano un danno all'ambiente generalmente inteso, ossia delle condizioni naturali (aria, acqua, suolo e territorio in tutte le sue componenti) e/o di tutte le specie animali e vegetali che in esso vivono ovvero ad attività o comportamenti che provocano la distruzione o il danneggiamento del patrimonio culturale.</p>
<p><b>Violazione dei diritti umani, in materia di rispetto delle diversità e dell'inclusione, e dei diritti delle comunità locali</b></p>	<p>Attività o comportamenti che ledono i diritti inalienabili basati sul riconoscimento della dignità, libertà e uguaglianza degli esseri umani e sanciti dalla Carta internazionale dei diritti dell'uomo e dalle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, nonché dalle altre leggi applicabili. A titolo d'esempio, sono inclusi: le discriminazioni (basate su genere, nazionalità, appartenenza etnica, razza, stato sociale o civile, religione, etc.), le molestie, il mobbing, il lavoro minorile, il lavoro forzato, lo sfruttamento ed ogni altro atto che lede i diritti del lavoratore, la sua dignità, o ne altera la salute fisica o mentale, nonché le violazioni dei diritti e della cultura delle comunità direttamente interessati dalle attività della Società.</p>

<p><b>Violazioni contabili in materia di flussi finanziari e riciclaggio</b></p>	<p>- <i>Violazioni contabili in materia di flussi finanziari</i>: attività o azioni che violano le procedure interne e/o la normativa applicabile in materia di contabilità e bilancio, di gestione dei conti bancari, della cassa, dei pagamenti o di altre risorse economiche aziendali.</p> <p>- <i>Riciclaggio</i>: insieme di operazioni finalizzate a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è in realtà illecita, rendendone così più difficile l'identificazione e il successivo eventuale recupero.</p> <p>- <i>Autoriciclaggio</i>: colui che impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, denaro, beni o altre utilità che provengono dalla commissione di un delitto non colposo, per poter ostacolare nel concreto l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p>
<p><b>Furto o utilizzo improprio delle risorse e dei beni aziendali</b></p>	<p>Ogni condotta da cui derivi il furto, la distruzione, il danneggiamento o l'utilizzo non autorizzato dei beni o di altre risorse aziendali (inclusi i sistemi informatici).</p>
<p><b>Violazione della privacy, della riservatezza dei dati e delle informazioni</b></p>	<p>Azioni, attività o comportamenti che violano la normativa applicabile o le procedure aziendali in materia di riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate. È da intendersi come "riservata" ogni informazione e/o documentazione confidenziale e non di pubblico dominio.</p>
<p><b>Conflitti di interesse</b></p>	<p>Condizione che si verifica quando viene affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che ha interessi personali o professionali in contrasto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità.</p>
<p><b>Violazioni in fase di gara e concorrenza sleale</b></p>	<p>Ogni utilizzo di tecniche, pratiche, comportamenti e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sulla concorrenza o per arrecarle un danno e, più in generale, ogni condotta contraria a una competizione leale e sostenibile. Tali attività possono essere attuate anche attraverso accordi fraudolenti tra due o più soggetti.</p>