

## Modello Anticorruzione



*Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 maggio 2026*

## **Politica Anticorruzione**

NBI S.p.A., società specializzata nell'ingegneria impiantistica industriale e civile e nelle costruzioni integrate, riconosce l'importanza primaria di condurre il proprio business nel rispetto della legalità, della concorrenza libera ed equa e dei più elevati standard di integrità, trasparenza, correttezza e sostenibilità nei Paesi in cui opera.

A tal fine, NBI S.p.A. 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 applicabili e in modo da non costituire un pregiudizio, anche d'immagine o reputazionale, per la Società.

NBI S.p.A. adotta un Sistema anticorruzione ispirato all'obiettivo "zero tolerance".

Il Sistema Anticorruzione della Società si fonda sui seguenti principi:

- *è proibita la corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, che coinvolga Funzionari Pubblici o 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 ogni transazione.*

La Società definisce le misure idonee al perseguimento dei principi di cui sopra, applica tutte le procedure necessarie a verificare il rispetto di questa Politica, del Codice Etico, del Codice di Condotta per i Fornitori 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.

La Società si impegna, inoltre, a mantenere e promuovere una cultura anticorruzione a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione.

La Società ha individuato nella Funzione Compliance di Webuild S.p.A. (Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione o Funzione per la Prevenzione della Corruzione) il soggetto responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del proprio Sistema Anticorruzione e della verifica della conformità del Sistema ai requisiti dello standard ISO 37001.

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 S.p.A. rapporti, 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. 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 sanzioni disciplinari o contrattuali, commisurate alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente, collaboratore, partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica o che tenga comportamenti che possano compromettere il contrasto alla corruzione.

NBI S.p.A. comunica la presente Politica ai Destinatari e ne aggiorna periodicamente i contenuti.

## Indice

<b>1. Introduzione</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 Obiettivi</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Le Leggi Anticorruzione e i riferimenti regolamentari</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3 Destinatari</b> .....	<b>7</b>
1.3.1 Ruoli e Responsabilità .....	7
<b>2. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>3. RAPPORTI A RISCHIO CORRUZIONE</b> .....	<b>8</b>
3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA) .....	9
3.2 Rapporti con Enti finanziatori .....	9
3.3 Rapporti con Soggetti privati .....	10
<b>4. DUE DILIGENCE SULLE TERZE PARTI</b> .....	<b>12</b>
<b>5. OPERAZIONI E PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE</b> .....	<b>13</b>
<b>5.1 Attività di sponsorizzazione</b> .....	<b>13</b>
<b>5.2 Erogazioni liberali - Donazioni</b> .....	<b>14</b>
5.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità .....	15
5.4 Contributi politici.....	17
5.5 Tenuta dei conti e contabilità.....	18
5.6 Assunzione e gestione del personale.....	19
5.7 Supply Chain .....	20
5.7.1 Success Fee ai consulenti .....	20
<b>6. SISTEMA DI MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING</b> .....	<b>21</b>
<b>6.1 Segnalazioni</b> .....	<b>22</b>
<b>7. IL SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>23</b>
<b>8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b> .....	<b>24</b>
<b>Allegato: GLOSSARIO</b> .....	<b>26</b>

## 1. Introduzione

Il Modello Anticorruzione (di seguito, anche il "Modello") 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 Modello in conformità ai principi espressi nel Codice Etico e allo standard ISO 37001 "*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 Modello, inoltre, risponde al decimo principio del Global Compact<sup>1</sup> cui il Gruppo Webuild ha aderito, 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 Modello presso gli organi competenti dei Consorzi, delle Società Consortili e delle Società di scopo eventualmente costituite per la realizzazione delle commesse e partecipate da NBI.

Il Modello è soggetto a revisione periodica da parte della Società e la sua versione aggiornata è disponibile sul sito web [www.nbispa.com](http://www.nbispa.com) e sulla pagina Intranet della Società.

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

### 1.1 OBIETTIVI

NBI, società di costruzioni che fa parte del Gruppo Webuild, riconosce l'importanza primaria di condurre il proprio business nel rispetto della legalità e con integrità, trasparenza e correttezza nei Paesi in cui opera.

L'attività di *business* della Società si svolge prevalentemente nel territorio nazionale, con Clienti e *Partner* pubblici e privati.

Il Modello 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, ispirandosi alle più rigorose previsioni in materia anticorruzione e alle *best practice* internazionali.

---

<sup>1</sup> 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.

## 1.2 LE LEGGI ANTICORRUZIONE E I RIFERIMENTI REGOLAMENTARI

La normativa nazionale e internazionale in materia di corruzione è estesa e in continuo ampliamento. A NBI, che ha sede legale in Italia, si applica la legge italiana che, con il D.Lgs. 231/01, prevede la responsabilità amministrativa delle società, tra gli altri, nei casi di corruzione - anche tentata - di Funzionari Pubblici e di soggetti privati in Italia e all'estero, nell'interesse o a vantaggio della entità giuridica stessa<sup>2</sup>.

Qualora NBI si trovi ad operare a livello internazionale, la Società 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 a disciplina degli appalti pubblici (es., l'*Agence française anticorruption*, l'*Anti-Corruption Office* in Argentina, etc.).

Nel pur 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 includono tra le pratiche oggetto di sanzione anche comportamenti che possono agevolare o mascherare la realizzazione di attività corruttive tra cui, a titolo esemplificativo, pratiche collusive (ad esempio in fase di gara) o fraudolente (come la rappresentazione falsa e non corretta di fatti o situazioni).

Il presente Modello 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 operi NBI. Si sottolinea che, qualora le disposizioni previste da una legge locale di uno dei Paesi in cui la Società sia presente, dovessero essere più restrittive del presente Modello, NBI si impegna ad operare nel rispetto delle norme locali stesse.

---

<sup>2</sup> 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.

### 1.3 DESTINATARI

I Destinatari del presente Modello 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 (cd. *stakeholder*), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

#### 1.3.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Ai sensi della norma ISO 37001, sono stati individuati i seguenti ruoli:

- Organo di governo: è il Consiglio di Amministrazione di NBI, cui competono l'adozione e le successive modifiche del Modello;
- Alta Direzione: coincide con l'Amministratore Delegato di NBI;
- Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione / Funzione per la Prevenzione della Corruzione: è la Funzione Compliance di Webuild S.p.A. che è indipendente dalle altre Direzioni\Funzioni\Unità Organizzative e riferisce al Consiglio di Amministrazione di NBI. Quest'ultimo ha individuato la Funzione Compliance di Webuild S.p.A., quale soggetto responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del Modello all'interno dell'organizzazione aziendale e, più in generale, della verifica della conformità del Sistema Anticorruzione ai requisiti dello standard ISO 37001. La Funzione Compliance – che opera in base al Mandato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Webuild S.p.A. da ultimo in data 25 luglio 2024 - supporta il Consiglio di Amministrazione di NBI nell'identificare e valutare le necessità di aggiornamento del Sistema Anticorruzione. La Funzione Compliance fornisce, inoltre, assistenza e consulenza ai Consorzi, alle Società Consortili e alle Società di scopo costituite per la realizzazione dei progetti e partecipate da NBI, con riferimento all'implementazione e applicazione dei rispettivi Sistemi Anticorruzione.

L'indipendenza della Funzione Compliance è oggetto di *assurance* tramite assessment periodico svolto da terzi, ovvero consulenti nominati ad hoc a tal fine. Inoltre, l'applicazione del Sistema Anticorruzione viene sottoposta ad audit periodici condotti dalla Direzione *Safety, Environment and Quality* di Webuild.

La Funzione Compliance fornisce indicazioni sull'applicazione del Sistema Anticorruzione, sulle Leggi Anticorruzione e ogni altro regolamento o disposizione in tema di prevenzione della corruzione. La Funzione Compliance è altresì incaricata di:

- ricevere le segnalazioni su potenziali violazioni del Modello, coordinando le eventuali investigazioni (cfr. Par 6.1),
- a seconda dei casi, svolgere o coordinare le verifiche di Compliance sulle controparti (c.d. Due Diligence, cfr. Par. 4);

- valutare tutti i conflitti di interesse che dovessero emergere (cfr. Par. 5.7);
- offrire supporto al management per la gestione delle relazioni istituzionali.

I responsabili delle Filiali NBI sono incaricati di monitorare l'applicazione locale del Sistema Anticorruzione e, dietro richiesta, riferiscono alla Funzione Compliance criticità e suggerimenti rilevati nell'attuazione delle disposizioni anticorruzione. 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**

Sono stati individuati alcuni ambiti delle attività svolte da NBI nei quali il rischio corruzione, attiva o passiva, è teoricamente 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.

Ai fini del rispetto del presente Modello, sia nella gestione dei rapporti a rischio corruzione sia nello svolgimento di attività a rischio corruzione, NBI prevede i controlli specifici descritti nei paragrafi successivi ed 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 adeguate procedure aziendali che disciplinino le modalità di gestione operativa di processi ed attività rilevanti;
- attuazione di un programma di formazione modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione al ruolo dei Destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione;
- 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 regolate e accurato mantenimento di registri e libri contabili.

## **3. RAPPORTI A RISCHIO CORRUZIONE**

Sono di seguito riportati, suddivisi per tipologia di controparte, i rapporti intrattenuti dalla Società nelle quali emergono potenziali rischi di corruzione.

### **3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PA)**

NBI intrattiene con la PA diversi rapporti che possono essere rappresentati nelle seguenti categorie:

- rapporti con la PA in qualità di committente di una commessa (ad esempio, partecipazione ad una gara per l'affidamento di un appalto, 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 (ad esempio, licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari);
- adempimenti di obblighi nei confronti della PA (ad esempio, l'attuazione di prescrizioni normative, l'esecuzione di specifiche verifiche, la presentazione di dichiarazioni, etc.);
- verifiche e/o controlli da parte della PA (ad esempio, ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc.);
- contenziosi legali con Enti della Pubblica Amministrazione.

**Rischi:** NBI potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici che potrebbero richiedere o ricevere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio.

**Principi di controllo:** NBI

- proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del Modello 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;
- vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni del Funzionario Pubblico;
- 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.

### **3.2 RAPPORTI CON ENTI FINANZIATORI**

I progetti a cui partecipa NBI possono essere finanziati da Enti finanziatori anche non governativi, con cui la Società si può relazionare in maniera diretta oppure mediata dal Cliente del progetto.

**Rischio:** Tali rapporti possono essere a rischio corruzione in particolar modo nelle fasi di assegnazione, monitoraggio e rendicontazione delle modalità di impiego del finanziamento.

**Principi di controllo:** NBI

- assicura la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente finanziatore, affidando questa attività solo a personale a ciò autorizzato e dotato di poteri conferiti tramite deleghe e procure o attraverso il ruolo organizzativo ricoperto;
- garantisce la sottomissione tempestiva della documentazione richiesta dall'ente finanziatore, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;
- monitora la regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica la coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico dell'opera;
- collabora nell'esecuzione di audit o verifiche finalizzate ad appurare le modalità di impiego del finanziamento.

### **3.3 RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI**

NBI, nello svolgimento delle proprie attività di *business*, intrattiene rapporti con varie tipologie di terze parti, quali:

#### *3.3.1 Clienti*

**Rischio:** NBI può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il Cliente o suoi dipendenti o, viceversa, il Cliente può imporre alla Società di adottare determinate condotte o decisioni (ad esempio, di lavorare con un fornitore con cui il Cliente stesso ha rapporti consolidati), in cambio di benefici o vantaggi indebiti garantiti dal Cliente stesso a NBI.

**Principi di controllo:** NBI

- svolge Due Diligence sul potenziale Cliente (cfr. Par. 4);
- identifica i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i Clienti, in fase sia di predisposizione della proposta di offerta che di sottomissione della stessa, al fine di assicurare il rispetto del principio di segregazione;
- vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzate ad influenzare impropriamente le decisioni del Cliente;

garantisce la trasmissione al Cliente della documentazione richiesta, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità.

#### *3.3.2 Partner*

NBI può collaborare con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi, sviluppare o gestire commesse, condividendo i rischi legati all'investimento. Queste forme di collaborazione possono essere formalizzate sia con la costituzione di specifiche strutture societarie, previste dalla normativa locale, sia per il tramite di accordi di "joint venture" o altri accordi di partnership.

**Rischio:** questi rapporti possono essere considerati a rischio corruzione in quanto, a titolo esemplificativo, NBI e il Partner potrebbero dividere i compensi corrisposti dal Cliente, in modo

difforme da quanto previsto dall'accordo di partnership, con la previsione di un pagamento da NBI al Partner in cambio dell'impegno di quest'ultimo a non partecipare ad un'ulteriore gara per una diversa commessa.

**Principi di controllo:** NBI

- seleziona, tramite un processo strutturato di *Due Diligence*, Partner affidabili e di comprovata reputazione (cfr. Par. 4);
- vieta qualsiasi comportamento in contrasto con le norme anticorruzione applicabili ed i principi del Modello, prevedendo l'obbligo per tutti i Partner di sottoscrivere una specifica clausola contrattuale di "*Compliance*" con cui si impegnano ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello (e, ove applicabile, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001), pena la risoluzione del contratto. Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di propri presidi di *compliance* (es. Codice Etico), la Funzione Compliance svolge una verifica di coerenza fra i principi lì espressi e quelli adottati da NBI, al fine di valutare eventuali integrazioni alla predetta clausola di "*Compliance*";
- prevede che i contratti con i Partner vengano redatti per iscritto;
- monitora che non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese dal Partner, non conformi al JV Agreement.

*3.3.3 Fornitori*

**Rischio:** questi rapporti possono essere considerati a rischio corruzione in quanto, a titolo esemplificativo, il prezzo del servizio\attività resa dal Fornitore potrebbe nascondere provviste per il pagamento di atti corruttivi.

**Principi di controllo:** NBI

- seleziona, tramite un processo di *Due Diligence*, Fornitori affidabili e di comprovata reputazione (cfr. Par.4);
- vieta qualsiasi comportamento in contrasto con le norme anticorruzione applicabili, 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, del Codice di Condotta Fornitori, dei principi previsti dal Modello (e, ove applicabile, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001), pena la risoluzione del contratto. Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di propri presidi di *compliance* (es. Codice Etico), la Funzione Compliance svolge una verifica di coerenza dei principi in essi espressi con i principi adottati da NBI, al fine di valutare eventuali integrazioni alla predetta clausola di "*Compliance*";
- prevede che i contratti con i Fornitori vengano redatti per iscritto;

- monitora che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società, oppure non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- 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;
- prevede il coinvolgimento dei Fornitori di NBI in eventi finalizzati, fra gli altri aspetti, a sensibilizzare al rispetto dei requisiti etici previsti dal presente Modello.

#### **4. DUE DILIGENCE SULLE TERZE PARTI**

Al fine di minimizzare i rischi, NBI prevede che, prima di stabilire un rapporto e durante la vigenza del contratto con una Terza Parte privata, sia essa un Cliente, Partner o Fornitore (di seguito, la "Terza Parte"), siano effettuate le valutazioni previste nelle procedure aziendali. Le procedure di verifica e di approvazione sono finalizzate a determinare se una Terza Parte agisca o abbia agito in violazione del Codice Etico e del Sistema Anticorruzione o se sussiste un concreto rischio che possa agire in tal modo.

##### **Attività svolte:**

- conduzione di una *Due Diligence* sulla Terza Parte, da svolgersi secondo le modalità definite dalle procedure della Società che disciplinano rapporti con terze parti, prima di instaurare una relazione contrattuale o eseguire un'operazione con tale Terza Parte. L'attività di *Due Diligence* viene svolta con il supporto di un software dedicato e attraverso l'analisi di informazioni pubblicamente accessibili. A seconda della tipologia di Terza Parte, la tracciabilità del flusso approvativo è garantita da piattaforme aziendali dedicate alla gestione delle iniziative commerciali con Clienti e Partner nonché della registrazione e qualifica di Fornitori;
- in fase di *Due Diligence*, in caso si evidenziassero circostanze o eventi in grado di segnalare una possibile violazione delle Leggi Anticorruzione, dei principi contenuti nel Modello o nelle citate procedure applicabili adottate da NBI, (cd. *Red Flag*), viene accertato che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele da parte della Terza Parte, per mitigare il rischio del ripetersi di quelle circostanze o eventi;
- monitoraggio della Terza Parte nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con questa, prevedendo il monitoraggio, tramite utilizzo di software dedicato, della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel Modello.

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

- per quanto riguarda la Terza Parte, non sussista nessuna delle Condizioni Ostative<sup>3</sup>, ossia condizioni in presenza delle quali la Società non finalizza rapporti con la Terza Parte, come disciplinato nelle citate procedure applicabili, adottate da NBI;
- nel caso in cui la Terza Parte sia una persona giuridica, sia individuabile il suo titolare effettivo, ultimo di eventuali catene societarie (*l'ultimate beneficial owner*);
- esista una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Terza Parte;
- non esistano potenziali conflitti di interesse (ad esempio presenza di PEP rilevanti, ovvero rapporti tra la Terza Parte 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* circa schemi di pagamento anomali, sospette interazioni con le pubbliche amministrazioni, etc.).

Al ricorrere di determinate condizioni dettagliate nelle citate procedure applicabili, che disciplinano rapporti con terze parti, e su richiesta motivata da parte dell'unità richiedente (es. Business Development) è possibile attivare la cd. **escalation**, finalizzata a riabilitare una Terza Parte che presenti condizioni ostative, incluso il *debarment* da parte di una Banca Multilaterale. La valutazione della possibilità di superare la condizione ostativa è affidata alla Funzione Compliance, che effettua approfondimenti con la controparte, tramite raccolta documentale e incontri dedicati, al fine di assicurarsi che la Terza Parte abbia posto rimedio a qualsiasi comportamento illecito ed abbia attuato un programma di compliance adeguato ad impedire che si verifichino tali comportamenti illeciti in relazione a qualsiasi contratto o progetto che coinvolge NBI.

I risultati delle analisi vengono condivisi con la Funzione Legal di NBI e la decisione finale circa la riabilitazione è rimessa all'Amministratore Delegato. Viene garantita la tracciabilità dell'intero processo a cura della Funzione Compliance.

## 5. OPERAZIONI E PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE

### 5.1 ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE

Le sponsorizzazioni possono essere effettuate solo se rientrano tra le iniziative che hanno l'esclusivo scopo di promozione istituzionale, di posizionamento del *brand* con gli stakeholder rilevanti, di visibilità del *brand* al grande pubblico e di creazione di reputazione positiva per NBI.

---

<sup>3</sup> (i) 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; (ii) presenza della Terza Parte nelle Sanction List e nelle Debarment List; (iii) interdizione temporanea o definitiva dal contrattare in qualunque forma con enti pubblici o per attività finanziate da istituzioni finanziarie accreditate, quali le Banche Multilaterali.

La Società ha adottato apposite procedure affinché le attività di sponsorizzazione non possano dissimulare il 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 per qualunque attività di sponsorizzazione e consente di effettuare esclusivamente sponsorizzazioni che riguardino uno dei macro-settori che la Società sponsorizza: sociale, *education*, arte e cultura, ambiente, sport e spettacolo.

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;
- viene effettuata una *Due Diligence* (cfr. Par.4) 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 Modello (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, dal Codice Etico e/o dal Modello.

## 5.2 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, culturale 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.

In particolare, 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;
- viene effettuata una Due Diligence (cfr. Par. 4) 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.

### **5.3 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.

#### *5.3.1 Spese di rappresentanza ed ospitalità*

Per spese di rappresentanza, ospitalità ed intrattenimento si intendono le spese destinate Fornitori/Clienti o altri soggetti esterni derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità sostenute in relazione ad attività di posizionamento del marchio e di business, sulla base di pratiche commerciali di settore, finalizzate a mantenere e accrescere la reputazione positiva di NBI.

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

- che rispettino le soglie e i livelli autorizzativi previsti dalle procedure aziendali in materia di viaggi e trasferte;
- 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 realizzate allo scopo 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 e la finalità del pagamento.

Qualsiasi spesa di rappresentanza o ospitalità ricevuta da personale NBI deve essere ragionevole e in buona fede. È in ogni caso vietato accettare tali utilità il cui valore economico, effettivo o stimato, ecceda la soglia di euro 200. In caso di dubbio sull'accettabilità dell'utilità in base al valore economico della stessa e/o al contesto in cui viene presentata, il personale deve rifiutarla mantenendo traccia del relativo rifiuto. Nel caso in cui un soggetto terzo svolga pressioni nei confronti del personale NBI affinché accetti utilità vietate, la persona destinataria dell'offerta deve rifiutarla, tracciare il rifiuto e segnalare il caso alla Funzione Compliance.

In tutti i casi, la tracciabilità delle spese di rappresentanza o ospitalità ricevute viene garantita dal personale NBI secondo il principio di auto-responsabilizzazione.

### 5.3.2 Regali e omaggi

Regali, omaggi o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale oppure siano scambiati nell'ambito di eventi a carattere istituzionale o promozionale. NBI vieta lo scambio, l'offerta a soggetti terzi o la ricezione da parte di propri dipendenti, di beni tali da compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e da 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, sia offerte sia ricevute, 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 200 o equivalente in valuta locale;

- devono essere concesse in buona fede;
- devono essere conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es., pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non possono essere effettuate in forma di pagamento in contanti (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente);
- devono essere debitamente autorizzate, registrate e tracciabili in linea con le procedure aziendali, le Leggi Anticorruzione e i regolamenti applicabili.

Non è consentito offrire regali né omaggi a un Funzionario Pubblico, fatto salvo quanto previsto dal cerimoniale in caso di incontri istituzionali.

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.

### *5.3.3 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.

NBI vieta questi pagamenti, cd. "*pagamenti agevolativi*" o "*facilitazioni*", anche se dovessero essere ammessi dalla legislazione vigente in alcuni Paesi o dagli usi locali.

## **5.4 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 proprio Codice Etico, il divieto di 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.

## 5.5 TENUTA DEI CONTI E CONTABILITÀ

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sulla tenuta dei conti (*bookkeeping*) e la contabilità (*accounting*), al fine di scoraggiare e rivelare eventuali transazioni finanziarie effettuate con scopi corruttivi.

NBI adotta procedure e controlli in linea con la normativa applicabile in materia di informativa societaria finanziaria e di sostenibilità affinché le scritture contabili riflettano un quadro 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 la normativa vigente e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. È vietata la gestione di fondi e conti che non siano registrati opportunamente in contabilità.

Per soddisfare questi requisiti, tutti i Destinatari devono, senza alcuna eccezione, rispettare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in ambito civilistico. In particolare, i Destinatari non devono:

- mai acconsentire a richieste di registrazione di una fattura per forniture e prestazioni non rese o differenti rispetto all'oggetto del contratto;
- procedere al pagamento di spese non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza o non ammesse dalle procedure aziendali;
- 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 forniture o prestazioni, 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.

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

È esclusa la possibilità di effettuare pagamenti in contanti, fatto salvo quanto previsto dalla Procedura in materia di gestione della finanza adottata da NBI.

L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata tramite i controlli del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

## 5.6 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 esigenze aziendali, evitando ogni tipo di discriminazione, favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando le proprie scelte esclusivamente a criteri meritocratici e di equità.

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 esigenze aziendali concrete e comprovate, e l'avvio delle selezioni finalizzate all'assunzione deve essere autorizzato da parte dei soggetti con i necessari poteri decisionali, previa verifica della capienza di budget per l'assunzione;
- i candidati devono essere valutati da più persone e sotto differenti profili (es., attitudinale, tecnico), 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, tra il singolo e il Gruppo Webuild, nonché, tra il singolo e i competitor e fornitori della Società, da tracciare mediante raccolta di apposite dichiarazioni<sup>4</sup>;
- in fase di assunzione, ciascun neo assunto riceve copia del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01 e del Modello Anticorruzione, e si impegna ad aderire ai principi etici e di comportamento lì espressi, nonché a tenere un comportamento conforme agli stessi nello svolgimento delle proprie mansioni e nell'esercizio delle responsabilità affidategli; annualmente, il personale rinnova la propria adesione ai principi espressi nei documenti indicati e dichiara di avere agito in assenza di conflitti di interesse nelle proprie attività lavorative;
- la Funzione Compliance effettua una *Due Diligence* sulle risorse che ricoprono ruoli considerati a rischio corruzione non basso, come previsto nella procedura di selezione del personale, adottata da NBI;
- Funzioni deputate verificano la performance ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati su base annuale a ciascun dipendente dal proprio Responsabile;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi devono essere coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche retributive aziendali;
- l'obbligo per tutti i dipendenti di partecipare ad un programma di formazione, che viene modulato in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione e al livello stesso di rischiosità delle attività svolte. Il programma di formazione è aggiornato periodicamente, adottando un approccio risk based, in base agli

---

<sup>4</sup> Una verifica del mantenimento viene effettuata dalle Funzioni dedicate su base periodica.

aggiornamenti della normativa applicabile, di eventuali modifiche organizzative o del business della Società ed eventuali nuove best practice.

Per maggiori dettagli sul tema della formazione si rimanda al Paragrafo 8.

La Società ha adottato il modello di Leadership del Gruppo Webuild, un modello che individua le capabilities e i comportamenti che ritiene fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi di business. Tale modello si applica al personale di NBI, indipendentemente dal ruolo, area professionale e responsabilità. In tale modello è espressamente previsto il riferimento all'Integrità, intesa come la capacità di agire in linea con i valori, i principi e le procedure aziendali. Le capabilities del modello, tra cui l'Integrità, costituiscono un riferimento per tutti processi connessi alla gestione delle risorse umane (recruiting, valutazione delle performance, sviluppo e formazione).

## **5.7 SUPPLY CHAIN**

NBI disciplina i processi che rientrano nell'ambito della Supply Chain, in particolare l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze, a partire dalla registrazione e qualifica dei fornitori, fino alla stipula del contratto con gli stessi. Ciò al fine di assicurare che le terze parti dalle quali NBI si approvvigiona possiedano le competenze tecniche e rispettino gli standard etici in linea con quelli richiesti dalla Società, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la gestione dei rapporti ai principi di trasparenza.

I processi Supply Chain sono condotti in conformità alle procedure di NBI, ispirate ai predetti criteri e ai seguenti principi:

- verifiche sulle controparti al fine di accertarne la rispettabilità, prima di avviare il rapporto (cfr. *Due Diligence*, Par.4);
- adozione di un sistema di firme congiunte definito dalle deleghe e procure in essere nella Società per l'approvazione dei contratti di acquisto;
- profilazione delle utenze nei sistemi informativi aziendali al fine di mantenere un'adeguata separazione dei poteri;
- trasparenza e oggettività nell'individuazione dei fornitori/appaltatori/consulenti;
- monitoraggio delle performance e del mantenimento dei requisiti etici e di rispettabilità delle terze parti.

### **5. 7.1 SUCCESS FEE AI CONSULENTI**

NBI ammette la corresponsione di success fee ai consulenti e prestatori di servizi professionali, che devono essere previste contrattualmente e a condizione che siano in misura congrua rispetto alle prestazioni rese, all'incarico conferito nonché alle condizioni di mercato e alle tariffe professionali.

## 6. SISTEMA DI MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING

La Funzione Compliance di Webuild è incaricata, sulla base di una pianificazione *risk based* annuale, dello svolgimento delle verifiche relative alla conformità del Sistema Anticorruzione ai requisiti ISO 37001, 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, dalle Funzioni di Internal Audit, in base agli esiti delle attività di rispettiva competenza. La metodologia seguita dalla Funzione Compliance è stata sviluppata secondo i requisiti dello standard ISO 37001. Il Manuale della metodologia della Funzione Compliance è disponibile sulla intranet aziendale.

La Funzione Compliance predispone annualmente una relazione che contiene le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'esercizio di riferimento;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo al rispetto delle procedure operative di attuazione del Modello;
- c) la definizione degli obiettivi finalizzati a garantire l'efficacia delle misure di mitigazione del rischio corruzione. Gli obiettivi sono definiti su base annuale, e in ciascuna relazione annuale è monitorato l'avanzamento degli stessi;
- d) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente Modello e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di qualsiasi Legge Anticorruzione, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- 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, e/o i cambiamenti nelle esigenze e nelle aspettative delle parti interessate che richiedano un aggiornamento del Sistema Anticorruzione. Quando la Società determina la necessità di modifiche al Sistema Anticorruzione, le modifiche vengono eseguite in modo pianificato.

La relazione annuale della Funzione Compliance viene sottoposta all'Amministratore Delegato della Società, che la approva: tale documento costituisce quindi, ai sensi della norma ISO 37001, il Riesame della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e il Riesame dell'Alta Direzione.

Inoltre, la relazione viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione della Società che prende atto dei contenuti del documento.

## 6.1 SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare in buona fede 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 alla Funzione Compliance ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici o soggetti privati oppure ogni dubbio che dovesse sorgere in merito al comportamento da tenere nella gestione dei rapporti con i terzi.

Il canale ufficiale, e quindi preferenziale, per l'invio di segnalazioni è la Piattaforma Whistleblowing (<https://webuild.integrityline.io>), dove si può effettuare una segnalazione in forma scritta e orale.

Sono previsti anche i seguenti altri canali raggiungibili a scelta del Segnalante:

- segnalazione orale alla Funzione Compliance;
- la casella di posta elettronica generica della Funzione Compliance;
- la casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (i.e.: [organismodivigilanza.NBI@nbispa.com](mailto:organismodivigilanza.NBI@nbispa.com)), come previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- la posta interna e\o posta ricevuta all'indirizzo fisico della Società NBI S.p.A. -Viale Antonio Silvani, 6 - 40122 Bologna, all'attenzione dell'OdV

La Funzione Compliance acquisisce ed esamina le segnalazioni concernenti le possibili violazioni del Modello e delle Leggi Anticorruzione, anche in forma anonima. Al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, NBI assicura la riservatezza sull'identità del segnalante nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quelle istruttoria e conclusiva, adottando apposite misure organizzative e di sicurezza dei sistemi informativi utilizzati. Le attività di investigazione sono coordinate dalla Funzione Compliance sulla base delle 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: Webuild non consente ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di illeciti. È vietato altresì ostacolare (o tentare di ostacolare) coloro che intendono segnalare.

## **7. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

La violazione dei principi e delle prescrizioni del presente Modello 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 irrogare sanzioni 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 o recesso). Resta altresì ed in ogni caso ferma la facoltà della Società di esperire azioni di risarcimento danni secondo la normativa vigente.

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 Modello 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 Modello 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.

## 8. 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 e siano informati periodicamente attraverso un piano articolato di attività di comunicazione interna.

Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari, al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione e al livello stesso di rischiosità delle attività svolte.

In particolare, la Società prevede:

- entro il primo mese dalla data di assunzione e ogni volta sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti del Modello e/o delle Leggi Anticorruzione), l'erogazione di un corso formativo obbligatorio sul Modello e sulle Leggi Anticorruzione, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi;
- l'organizzazione di specifiche sessioni formative sul presente Modello e sulle Leggi Anticorruzione per il personale con un livello elevato di coinvolgimento nelle citate attività sensibili.

L'attività formativa è gestita dalla Funzione HR di NBI, in coordinamento con la Funzione Compliance e con l'eventuale supporto di consulenti, valutando annualmente le esigenze formative in funzione di criteri di utilità, interesse e partecipazione, docenza, materiali didattici e organizzazione.

La Funzione HR di NBI è responsabile della pianificazione del corso, dell'archiviazione del materiale distribuito e della documentazione utilizzata, nonché della registrazione dei partecipanti / monitoraggio del completamento del corso, nei casi in cui sia erogato in modalità e-learning. Al fine di rendere la formazione maggiormente efficace, la formazione può comprendere una verifica finale di apprendimento.

Il programma di formazione, che include la formazione obbligatoria per tutti i dipendenti e quella *ad hoc* per il personale responsabile di attività a rischio corruzione, è aggiornato periodicamente, adottando un approccio risk based, in base agli aggiornamenti della normativa applicabile e ad eventuali modifiche organizzative o del business della Società ed eventuali nuove best practice.

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

La diffusione del Modello con tutti i dipendenti è supportata dalla Funzione di Comunicazione Interna di Webuild con un piano di interventi profilati sulla intranet aziendale e sulla employee app, e da campagne di comunicazione periodiche sulla base delle esigenze della Funzione Compliance.

Il Modello 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).

*Clienti* – si tratta di soggetti privati che richiedono la realizzazione ed esecuzione di progetti di ingegneria civile o che acquistano impianti e macchinari della Società.

*Condizione ostative* – condanna della Terza Parte 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 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.

*Fornitori* - si intendono tutte le parti coinvolte nell'esecuzione di lavori (ad esempio, subappaltatori), nella fornitura di prodotti (ad esempio produttori e distributori) o nella prestazione di servizi (ad esempio consulenti) a NBI.

*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* – a titolo esemplificativo, 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 Modello o nelle Linee Guida.

*Regalo* – vedere "Omaggio".

*Sistema Anticorruzione* – la Politica, il Modello e le procedure di Compliance o con controlli di Compliance.

*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 rappresentanza, ospitalità e intrattenimento* – spese destinate a fornitori/clienti o altri soggetti esterni derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità sostenute in relazione ad attività di business e sulla base di pratiche commerciali di settore, finalizzate a mantenere e accrescere la reputazione positiva di Webuild

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