

Politica di prevenzione della corruzione

Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

ISO 37001:2016

POL-PC-5.2

Codice documento

03/01/2024

Data

Approvato

Stato

Documento ad uso pubblico

Destinazione d'uso

Sistema documentale compliance

Progetto / Servizio

Pubblico

Classificazione

Ufficio Legale e Compliance

Autore

FCPC

Revisione

Legale rappresentante

Approvazione

NSR S.r.l.

Sede Legale

Via Ortigara, 3
00195 Roma (RM)
Italia

Sede Operativa e Amministrativa

via Portuense, 2482
00054 Fiumicino (RM)
Italia

tel +39 06 65047521
fax +39 06 65047519
info@nsr.it
www.nsr.it

Cap. Soc. € 500.000,00 i.v.
C.F. / P.IVA 04303141008
REA RM 752893
Rep. Trib. RM 5654/92

DIN EN ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO/IEC 20000-1:2018
ISO/IEC 27001:2013
ISO 37001:2016
ISO 45001:2018
ISO 22301:2018
UNI/PdR 125:2022



Indice delle revisioni

Ed.	Data	Parti revisionate
1.0	09/01/2023	Prima emissione della Politica
2.0	03/01/2024	Revisione della Politica



Indice degli argomenti

1	Premessa	4
2	Finalità e ambito di applicazione	5
3	Definizioni	6
4	Dichiarazione di impegno.....	8
5	Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione	9
6	Obiettivi del Sistema per la Prevenzione della Corruzione	10
7	Regole e principi generali.....	11
8	Principi di comportamento relativi alle attività sensibili.....	12
8.1	Rapporti con terze parti	12
8.1.1	Fornitori di beni e servizi	13
8.1.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
8.2	Omaggi	15
8.3	Liberalità.....	16
8.4	Sponsorizzazioni.....	16
8.5	Selezione e assunzione del personale.....	17
8.6	Registrazioni contabili e riservatezza.....	18
8.7	Conflitto di interessi	19
9	Formazione del personale.....	20
10	Segnalazione delle violazioni.....	21
11	Provvedimenti sanzionatori	22
12	Condivisione e aggiornamento del documento	23



1 Premessa

L'adozione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (anche "SGPC" o "Sistema Anticorruzione") da parte di NSR S.r.l. si inserisce in un percorso virtuoso che ha come obiettivi primari la prevenzione e il contrasto ai fenomeni corruttivi, principi fondamentali ai quali l'Azienda impronta la propria attività lavorativa.

A tal fine, NSR S.r.l. (d'ora in avanti solo "NSR"), nel pieno rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e gli altri atti normativi stabiliti a livello internazionale e locale:

- si impegna a prevenire e contrastare comportamenti illeciti da parte di tutte le persone che, a vario titolo, agiscono in suo nome, per suo conto ed a suo beneficio;
- rifiuta la corruzione in tutte le sue forme e vieta ogni comportamento che possa facilitare o promuovere fenomeni corruttivi;
- si impegna ad implementare costantemente un business "sostenibile" che integri risultati e performance con compliance a regole e valori condivisi, al fine di rendere la Società eticamente virtuosa sul presupposto che un eventuale profitto "illecito" non costituisce profitto accettabile.

La Politica per la prevenzione della corruzione di NSR (di seguito anche la "Politica") è stata creata per integrare e coordinare la normativa interna riguardante il contrasto alla corruzione in un unico quadro organico, richiamando i principi di correttezza, trasparenza, integrità, onestà e lotta alla corruzione delineati nel Modello di Organizzazione e Controllo ex D. lgs. 231/01, inclusivo del Codice etico e di condotta aziendale e del Codice di condotta fornitori adottati da NSR.

La Politica costituisce parte integrante della strategia aziendale ed è di costante riferimento in tutte le decisioni sociali.



2 Finalità e ambito di applicazione

L'obiettivo principale della Politica di NSR è di sensibilizzare tutti i Destinatari sulle regole e i comportamenti da seguire, fornendo una guida utile per l'identificazione, la revisione e il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione.

Il rispetto della normativa anticorruzione è obbligatorio per tutto il personale di NSR e per tutti i Partner, come tali intendendosi tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di NSR, suscettibili di avere contatti rilevanti con Pubblici Ufficiali nello svolgimento dei propri incarichi (es. intermediari, fornitori, consulenti, distributori, dealer, ecc.).

L'Organo Direttivo della Società, attraverso le strutture preposte, provvede alla diffusione della Politica a tutte le risorse interessate, rendendola disponibile internamente nel repository aziendale interno ed esternamente sul sito web "<https://www.nsr.it>".

È richiesto a tutti i Destinatari l'impegno al rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di prevenzione della corruzione applicabili all'Organizzazione. I Destinatari sono inoltre tenuti a leggere, comprendere e mantenere comportamenti coerenti ai principi e alle disposizioni riportate nel presente documento a prevenzione e contrasto della corruzione.



3 Definizioni

Nella tabella che segue sono riportati i termini e le definizioni utilizzati nel documento allo scopo di agevolare la lettura.

Termine	Definizione
Codice Etico	<p>Documento aziendale che rappresenta la Carta dei diritti e dei doveri morali che in un'organizzazione imprenditoriale definisce le responsabilità etico-sociali e i principi cui devono attenersi tutti i partecipanti all'attività lavorativa.</p> <p>Nel presente documento per "Codice Etico" si intende il Codice Etico e di Condotta di NSR S.r.l.</p>
Controllate (o Società Controllate e/o Partecipate)	Le Società, direttamente o indirettamente, controllate e/o partecipate da NSR.
SGPC	Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione
FCPC	Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione
Corruzione	È considerata corruzione l'offerta, la promessa, il ricevimento o la dazione di utilità e/o compensi indebiti a terzi, sia direttamente che indirettamente, per ottenere un vantaggio personale o per Società del Gruppo o di terzi. In questa Politica non viene fatta distinzione tra "corruzione nei confronti di pubblici funzionari" e "corruzione nei confronti di privati". Si adottano le definizioni di corruzione fornite da Transparency International (" <i>l'abuso del potere affidato per un guadagno privato</i> ") e dalla Banca Mondiale (" <i>offrire, dare, ricevere o sollecitare, direttamente o indirettamente, qualcosa di valore per influenzare impropriamente le azioni di un'altra parte</i> ") come riferimenti generalmente riconosciuti ai fini della presente Politica.
Destinatari	Componenti della Direzione, o di ogni altro organo di NSR, nonché tutto il Personale della Società e delle sue controllate e/o partecipate, nonché tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari (terze parti).
Gruppo NSR o Gruppo (o anche Società del Gruppo)	NSR e le Società Controllate e/o partecipate.
Normativa Anticorruzione	<p>Le normative nazionali applicabili nei singoli Paesi dove il Gruppo opera, le <i>best practices</i> e le linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali (<i>Global Compact</i> delle Nazioni Unite, UNI ISO 37001), nonché le seguenti Convenzioni di diritto internazionale, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:</p> <ul style="list-style-type: none">- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997);



Termine	Definizione
	<ul style="list-style-type: none">- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999);- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004);- Codice penale italiano: Prevede reati come la corruzione, la concussione e l'abuso d'ufficio;- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231: Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;- Legge 6 novembre 2012, n. 190: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;- Decreto legislativo 30 dicembre 2016, n. 254: Disposizioni in materia di whistleblowing e sulla tutela del segnalante;- Decreto legislativo 24/2023 in attuazione della Direttiva Ue n. 1937/2019;- Decreto legislativo 36/2023: Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;- Codice etico e di Condotta aziendale;- Codice di condotta dei fornitori di NSR;- Politica di prevenzione della corruzione di NSR.
Personale del Gruppo	I dipendenti di NSR e delle Società del Gruppo.
Pubblico Funzionario	Chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria. Per "pubblica" si intende "la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".
Incaricato di pubblico servizio	Chiunque, a qualunque titolo, presti un pubblico servizio, inteso come 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 e della prestazione di opera meramente materiale".
Sistema di Tutela	L'insieme del sistema di documentazione e modalità organizzative di Gruppo, volto a prevenire o comunque minimizzare il rischio di commissione di reati. Con riferimento a NSR Srl è incluso il Modello 231 e la documentazione ad esso complementare, a livello di Gruppo include le Politica e i sistemi di Compliance con le specifiche normative vigenti.



4 Dichiarazione di impegno

NSR ha scelto di implementare il proprio Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sulla base dello standard internazionale ISO 37001:2016 definendo un proprio modello per minimizzare il rischio di porre in essere comportamenti riconducibili a fattispecie corruttive.

La Politica Anticorruzione di NSR formalizza, quindi, l'impegno della Società nel prevenire e contrastare la corruzione in ogni ambito di attività, integrando e racchiudendo in un quadro organico regole, indirizzi e standard minimi di comportamento già presenti nella Società.

Tutti i Destinatari interni all'Organizzazione sono invitati a prendere consapevolezza ed attuare la Politica Anticorruzione, comportandosi in conformità a quanto in essa previsto.

Per garantire l'impegno a stabilire, mantenere e riesaminare il proprio Sistema Anticorruzione sono previste le seguenti responsabilità:

- L'**Organo Direttivo di NSR** ha approvato la presente Politica e garantisce che le attività aziendali siano svolte nel suo rispetto, rappresentando un modello comportamentale da seguire in ossequio a principi di correttezza, trasparenza, integrità, verità e rispetto delle normative nazionali ed internazionali;
- l'**Organo Direttivo** di NSR ha, inoltre, istituito la **Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione**, nominando un Funzionario preposto, con il compito primario di vigilare sulla conformità del Sistema Anticorruzione;
- i **Responsabili delle Direzioni, degli Uffici e delle Business Area** coinvolte ad ogni livello hanno la responsabilità di far applicare e rispettare i principi del Sistema Anticorruzione nell'ambito delle aree di propria competenza, rendendosi parte attiva nella comunicazione e promozione della cultura anticorruzione, impegnandosi a trasferire i principi e i valori di comportamento.



5 Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

NSR, ai fini del coordinamento, sviluppo, monitoraggio e mantenimento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo la norma UNI ISO 37001:2016 “Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione” (SGPC), ha nominato il proprio Funzionario di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC), in linea con i requisiti, i compiti e le responsabilità richiesti dallo standard ISO 37001.

Nello specifico, prima della nomina è stato verificato che il soggetto individuato:

- avesse le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza opportuni in linea con le previsioni della ISO 37001 (in termini di: livello di istruzione, formazione ed esperienza adeguati; assenza, per quanto possibile, di personale coinvolgimento nelle attività esposte al rischio di corruzione; possesso di poteri necessari, capacità e possibilità di interfacciarsi direttamente con Responsabili di Funzione, Organi di Controllo, Vertice aziendale e Amministratore Unico);
- non fosse coinvolto in procedimenti penali e non avesse riportato provvedimenti di condanna definitiva per corruzione o reati analoghi.

La FCPC ha adeguati poteri e risorse che consentono di espletare efficacemente le responsabilità di conformità, presidiando in modo costante e indirizzando le priorità ed attività previste.

Le principali attribuzioni della FCPC sono:

- a) supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte della Società del Sistema Anticorruzione;
- b) fornire consulenza e guida al personale in materia di Anticorruzione e del relativo Sistema Anticorruzione;
- c) assicurare che il Sistema Anticorruzione sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001:2016;
- d) relazionare sulle prestazioni del Sistema Anticorruzione all'Organo Direttivo e ad altre funzioni al riguardo interessate nel modo opportuno.



6 Obiettivi del Sistema per la Prevenzione della Corruzione

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione implementato da NSR risponde ad un approccio finalizzato al miglioramento continuo ed è rappresentativo dell'impegno costante dei vertici della Società alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

NSR a tal fine formula specifici obiettivi in termini di gestione e mitigazione del relativo rischio.

In particolare, i Vertici aziendali definiscono:

- le risorse umane, tecniche ed economiche impegnate;
- i tempi necessari al raggiungimento di ogni singolo obiettivo;
- le modalità, i tempi e le responsabilità per monitorare il livello di raggiungimento di ogni obiettivo.

Gli obiettivi possono subire modifiche in corso d'opera a seguito di input interni e/o esterni oppure in funzione di modifiche gestionali o nuove esigenze di mercato e costituiscono un impegno fermo e inderogabile di tutte le componenti dell'organizzazione, a partire dai Vertici. Per queste ragioni, gli obiettivi sono definiti e valutati in sede di riesame della direzione nonché condivisi da tutti i responsabili di funzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra i principali obiettivi di prevenzione della corruzione si possono citare:

- promozione di un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'organizzazione formazione di tutto il personale sui temi dell'anticorruzione;
- gestione delle segnalazioni in materia di anticorruzione e attivazione di meccanismi di tutela sia verso il segnalante in buona fede, sia verso il segnalato;
- valutazione continuativa del contesto, dei rischi e delle opportunità di miglioramento del Sistema di Gestione attraverso audit programmati sul Sistema di Gestione;
- compliance alle best practice, Linee Guida, Convenzioni, normative di riferimento e monitoraggio continuo delle relative evoluzioni.

L'elenco completo degli obiettivi del Sistema di Gestione e degli indicatori definiti per la misurazione degli stessi è consultabile attraverso il Modulo **MOD-PC-6.2-Obiettivi PC**.



7 Regole e principi generali

La Società, in linea con i valori del Gruppo NSR, si impegna a prevenire e contrastare il verificarsi di situazioni di illegalità/illeciti nello svolgimento delle proprie attività di business, ritenendo che l'integrità etica, la correttezza e l'agire conforme ai principi e alle regole di comportamento adottati siano un dovere costante di tutti coloro con cui la Società ha relazioni d'affari.

In tale prospettiva, vengono osservati i seguenti principi generali:

- **segregazione delle responsabilità:** il responsabile delle attività operative è diverso da chi le controlla o le autorizza, per garantire un'adeguata separazione tra attività operative e funzioni di controllo;
- **poteri di firma:** formalizzazione e definizione chiara dei poteri di firma, attribuendoli in modo adeguato alle responsabilità organizzative e gestionali del procuratore. È importante rispettare i limiti di valore e materia stabiliti, nonché le direttive, le procedure aziendali e le normative applicabili. Infine, viene sottolineata l'importanza di tracciare adeguatamente l'iter istruttorio e la documentazione pertinente;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** tutti i Destinatari della presente Politica devono comportarsi in modo professionale, trasparente, imparziale e rispettando la legge contro la corruzione. Se incontrano situazioni che possono causare conflitti di interesse, devono segnalarle immediatamente. Devono evitare di fare qualsiasi cosa che possa danneggiare gli interessi o la reputazione della società e/o del Gruppo.
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività eseguite ed i relativi controlli svolti devono essere tracciati e verificabili a posteriori; la documentazione prodotta deve essere archiviata ordinatamente e rimanere facilmente reperibile.
- **know your partner:** ogni dipartimento aziendale responsabile di un processo deve verificare la reputazione dei partner commerciali (inclusi i fornitori) con cui NSR sta valutando di fare affari. Devono anche essere incluse clausole specifiche nei contratti che impegnino i partner al rispetto delle norme etiche e anticorruzione. Infine, devono monitorare le prestazioni dei partner per assicurarsi che ricevano il giusto compenso.



8 Principi di comportamento relativi alle attività sensibili

Con riguardo alle tipologie di attività esercitate da NSR, sono qualificabili, come teoricamente più esposte al rischio di corruzione, quelle di seguito elencate:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza;
- affidamenti di incarichi di consulenza, specialistici e professionali;
- selezione e assunzione del personale;
- sponsorizzazioni;
- registrazioni contabili.

In relazione al business attuale o potenziale di NSR i Destinatari devono attenersi a quanto previsto nel Codice Etico, nel Codice di condotta dei fornitori e nelle procedure aziendali, nonché ai seguenti principi di comportamento.

8.1 Rapporti con terze parti

Nell'ambito della propria attività di business, NSR intrattiene relazioni commerciali con Terze Parti (ad esempio fornitori di beni e servizi, clienti, collaboratori e partnership), che potrebbero esporre la Società ad attività corruttive o nelle quali potrebbe essere ritenuta responsabile per le azioni corruttive commesse dai soggetti che svolgono attività in suo nome e per suo conto.

NSR incoraggia le Terze Parti con le quali ha in essere relazioni commerciali ad adottare principi, procedure e comportamenti in linea con la presente Politica Anticorruzione e il proprio Codice di condotta fornitori nonché ad osservare le leggi e i regolamenti di riferimento.

Nell'ambito degli accordi con i soggetti che operano in nome o per conto della Società è previsto l'inserimento di appropriate clausole in materia di anticorruzione.

Nel coinvolgimento delle Terze Parti, è necessario tenere in considerazione le esigenze di business, la reputazione della controparte, la sua condotta etica e la congruità dei compensi dovuti.

Le verifiche sono finalizzate ad acquisire informazioni in termini di (i) reputazione ed etica, (ii) conformità agli standard di trasparenza, (iii) rispetto dei principi di indipendenza, (iv) presenza di eventuali indicatori di rischio e (v) adozione di controlli o presidi di prevenzione del rischio di corruzione, ove opportuno.

La Società si aspetta che le Terze Parti rilevanti//Soci in Affari con i quali intrattiene rapporti commerciali forniscano informazioni complete, accurate ed aggiornate per facilitare le attività di verifica intraprese, ove richiesto.



A fronte di eventuali elementi di rischio emersi, la Società dovrà prevedere appropriate misure correttive in modo tempestivo, tra cui ad esempio la non attivazione del rapporto o, in corso di rapporto contrattuale, la non prosecuzione della relazione con la Terza Parte.

8.1.1 Fornitori di beni e servizi

NSR si impegna a intrattenere relazioni improntate al rispetto della legalità, nonché volte alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza della controparte.

La scelta del Fornitore deve basarsi, oltre che sulle effettive necessità di acquisto, su parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché le garanzie di affidabilità, assistenza, tempestività, efficienza, solidità e disponibilità di mezzi.

Prima di sottoscrivere accordi con i Fornitori vengono acquisite e valutate informazioni sulla Terza Parte circa le relative caratteristiche etico-reputazionali e verificate eventuali situazioni che possano configurarsi come problematiche di indipendenza e conflitto di interessi.

I Fornitori devono:

- prendere visione ed aderire alla presente Politica;
- prendere visione ed aderire al Codice etico e di condotta e al Codice di condotta dei Fornitori adottati da NSR;
- allegare le dichiarazioni e i documenti obbligatori richiesti.

NSR si impegna a richiedere ai propri Fornitori il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per instaurare e mantenere la relazione d'affari. Pertanto, nella stesura del contratto viene chiesta e promossa l'inclusione di clausole appropriate in materia di anticorruzione, il riferimento al Codice Etico e al Modello 231 e al Codice di condotta fornitori e clausole che garantiscono alla Società anche di valutare l'adozione di opportune misure di tutela fino alla risoluzione contrattuale in caso di violazioni o comportamenti non conformi.

Il pagamento delle fatture è processato e registrato in maniera trasparente, veritiera, corretta, completa, accurata, sulla base dei principi contabili applicabili e sulla base di opportuna documentazione a supporto.

8.1.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti e la cooperazione con la Pubblica Amministrazione, con le Istituzioni, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con altri soggetti rilevanti devono essere improntati a principi generali di legalità, correttezza e trasparenza.

Dal momento che i rapporti con tali soggetti sono particolarmente sensibili al rischio corruzione, solo le figure e le funzioni aziendali autorizzate possono assumere impegni e gestire i rapporti con i Pubblici Funzionari e/o enti pubblici.



Tra le attività che rientrano nelle aree a rischio corruzione riconducibili a tale contesto sono da annoverare le seguenti:

- a) partecipazione a gare pubbliche, aggiudicazione e stipula del contratto e gestione dei relativi adempimenti;
- b) gestione di adempimenti e trasmissione di dichiarazioni e/o altra documentazione richiesta;
- c) ottenimento di permessi, autorizzazioni, licenze per le quali la Pubblica Amministrazione è parte attiva;
- d) gestione di controversie legali/arbitrati;
- e) verifiche e ispezioni condotte da Pubbliche Autorità;
- f) gestione di contributi e finanziamenti pubblici.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza ed Istituzioni/Soggetti assimilabili, devono essere condotti secondo i seguenti principi generali:

- le relazioni si devono basare su principi di trasparenza, veridicità, correttezza e tracciabilità e osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili;
- i rapporti devono essere gestiti esclusivamente dalle strutture organizzative/soggetti aziendali preposti allo scopo;
- deve essere garantita la tracciabilità dei rapporti/interazioni con tali Soggetti, ove necessario anche attraverso la redazione di eventuali verbali/note correttamente archiviati e conservati;
- devono essere rispettate le disposizioni interne in materia di anticorruzione, incluse le indicazioni specifiche relative ad omaggi, spese per ospitalità e intrattenimento, spese promozionali e di marketing e divieto di pagamenti per agevolazioni.

È, inoltre, fatto assoluto divieto di:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità (ivi incluse a titolo di esempio seppur non esaustivo, omaggi, sponsorizzazioni e liberalità, spese di rappresentanza e di ospitalità verso terzi, forniture, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento, condizioni commerciali di maggior favore), a un Pubblico Ufficiale/Incaricato di pubblico Servizio o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazione da, o autorizzare/sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità (ivi incluse a titolo di esempio seppur non esaustivo, omaggi, sponsorizzazioni e liberalità, spese di rappresentanza e di ospitalità, forniture, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento, condizioni commerciali di maggior favore) da una qualsivoglia controparte (Corruzione Passiva);

al fine di:



- indurre un Pubblico Ufficiale/Incaricato di pubblico servizio a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale/Incaricato di pubblico servizio o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- indurre una qualsivoglia controparte privata a omettere o compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, ovvero ricompensarla per lo svolgimento degli stessi;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- violare le Leggi Anticorruzione e, in ogni caso, le leggi applicabili.

8.2 Omaggi

Le relazioni con Clienti, Fornitori, collaboratori o Terzi in genere con cui la Società instaura relazioni d'affari devono basarsi sul servizio prestato in cambio di onorari, di importi corrisposti per beni e servizi acquistati e ricevuti nonché sui vantaggi reciproci realizzati nella relazione commerciale.

NSR, in linea generale, non ammette, al di fuori delle normali prassi di cortesia generalmente riconosciute nell'ambito dei rapporti commerciali, l'offerta o la ricezione di omaggi e regalie, in quanto, in alcune condizioni o circostanze, tali gesti possono essere interpretati come comportamenti atti ad alimentare o generare fenomeni di corruzione e/o questioni connesse al conflitto di interessi, con conseguente impatto sulla reputazione e sull'immagine aziendale.

Regali e omaggi possono essere offerti e/o accettati solo se di modico valore e, quindi se:

- non sono e non possono essere considerati in grado di compromettere l'integrità e l'obiettività del personale della Società;
- non danno l'idea di indurre un soggetto ad agire impropriamente nel corso del proprio lavoro né di premiare il comportamento inopportuno.

Gli omaggi in entrata e in uscita devono essere registrati in modo accurato e trasparente, al fine di garantire la tracciabilità e documentazione, secondo quanto previsto dalle disposizioni interne.

In tutti i casi, gli omaggi sono sempre vietati se sono costituiti da denaro contante o equivalente al contante, se sono di natura inappropriata o se violano qualunque legge o regolamento vigente.

Non è consentito offrire denaro o altre utilità (come gli omaggi) ovvero compiere atti di cortesia commerciale a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi i loro familiari, anche attraverso interposta persona, salvo se di modico valore e, comunque, se non possa essere interpretato come strumento per ricevere favori illegittimi o influenzare impropriamente il destinatario.



8.3 Liberalità

Erogazioni liberali, donazioni, progetti sociali fanno parte dell'impegno che la Società ha verso le comunità locali a supporto di iniziative culturali, sociali, ambientali e di beneficenza non strettamente legate al business.

In tale contesto, le liberalità in tema di *corporate sustainability* sono tipicamente riconducibili alle seguenti fattispecie:

- iniziative di volontariato generico o di competenza;
- erogazioni liberali, ovvero donazioni di denaro a favore di enti del terzo settore;
- donazioni in-kind, ovvero donazioni di materiali (es. personal computer, dotazioni tecnologiche, arredi, ecc.) a favore di enti del terzo settore o scuole pubbliche.

In considerazione dei rischi sottostanti l'utilizzo dei relativi fondi, tali iniziative devono essere condotte in buona fede e non allo scopo di ottenere indebiti vantaggi, devono essere mosse esclusivamente da puro spirito liberale; pertanto, è importante che la Società si avvalga di presidi di controllo specifici, tra cui:

- devono essere espletate opportune verifiche rispetto alle controparti beneficiarie;
- l'iniziativa deve essere autorizzata dai soggetti preposti;
- le iniziative devono essere coerenti con il piano e il budget per tali tipologie di iniziative, ove definiti;
- deve essere predisposto, ove applicabile, un contratto formalizzato con le condizioni dell'iniziativa;
- le iniziative devono essere registrate secondo criteri di trasparenza, veridicità e correttezza nei libri contabili.

Non sono ammesse liberalità per scopi politici, ove le stesse siano finalizzate ad influenzare impropriamente decisioni di natura governativa o processi decisionali.

8.4 Sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione rientrano tra le iniziative finalizzate ad avere un ritorno di immagine e mantenere relazioni proficue allo sviluppo del business.

Nel supportare tali attività, occorre garantire che le stesse siano allineate con i piani aziendali ed effettuate adottando le misure necessarie per garantire trasparenza, correttezza e tracciabilità.

A tal fine:

- la controparte deve essere un'organizzazione affidabile e devono essere svolte verifiche preliminari sul beneficiario, in termini etico-reputazionali;



- deve essere effettuata una verifica preliminare in materia di indipendenza e l'assenza di relazioni privilegiate o conflitto di interessi, attuali o anche potenziali;
- le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in accordo con i budget approvati, ove definiti, ed opportunamente approvate considerando natura, finalità e legittimità dell'iniziativa di sponsorizzazione.

L'iniziativa di sponsorizzazione deve essere registrata secondo criteri di trasparenza, veridicità e correttezza, sulla base dei principi contabili applicabili e sulla base di opportuna documentazione a supporto ed i pagamenti effettuati sulla base di quanto pattuito contrattualmente.

8.5 Selezione e assunzione del personale

NSR garantisce che il processo di selezione e assunzione del personale preveda specifiche verifiche dei candidati, con l'obiettivo di garantirne l'idoneità per il ruolo che si andranno a ricoprire.

Il processo di selezione ed inserimento delle risorse deve essere gestito nel rispetto delle disposizioni e dei principi di seguito riportati:

- la responsabilità del processo è affidata a persone qualificate e con esperienza adeguata al compito e sotto la supervisione della struttura organizzativa competente;
- devono essere acquisite informazioni idonee ad identificare e gestire eventuali situazioni a potenziale pregiudizio di indipendenza e/o di conflitto di interessi nel successivo svolgimento delle attività professionali nonché raccolte informazioni riguardanti l'integrità, nel rispetto della vigente normativa;
- non sono ammesse segnalazioni, assunzioni, collaborazioni o attivazioni di stage finalizzate ad ottenere indebiti vantaggi;
- nel caso di assunzioni di personale che abbia lavorato presso Pubbliche Amministrazioni¹, che abbia ricoperto posizioni di livello apicale presso società clienti o persone con parenti e affini che ricoprono posizioni di responsabilità presso Pubbliche Amministrazioni o società clienti, devono essere espletati tutti i provvedimenti necessari ad evitare conflitti di interesse, problematiche di indipendenza e/o a rispettare vincoli o impedimenti di legge.

¹ Al fine di indirizzare i requisiti previsti dall'art. 53 comma 16 del D. Lgs.n.165/2001, i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione non possono essere assunti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, qualora la Società sia destinataria dell'attività della medesima Pubblica Amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri (clausola di c.d. "pantouflage o "revolving doors").



La selezione deve essere effettuata tenendo conto del ruolo e delle attività che la risorsa è chiamata a svolgere.

Tutti i nuovi inserimenti sono tempestivamente portati a conoscenza del Codice Etico e di Condotta, del Modello 231, della Politica per la prevenzione della corruzione, nonché delle Procedure aziendali, cui è richiesto di attenersi.

L'assunzione è condotta nel rispetto della normativa vigente applicabile e opportunamente formalizzata attraverso un contratto di lavoro sottoscritto da soggetto in possesso di idonei poteri e tutta la documentazione di supporto deve essere debitamente conservata.

All'atto dell'assunzione è richiesta al personale la sottoscrizione di una dichiarazione di impegno con la quale è richiesto di attestare - tra i vari aspetti - di essere a conoscenza della normativa interna anticorruzione adottata dalla Società, di averne compreso i contenuti e l'adeguamento dei propri comportamenti a quanto indicato negli stessi.

Il sistema di remunerazione del personale è progettato con l'obiettivo di premiare il lavoro svolto, tenendo conto delle responsabilità assegnate e delle performance dimostrate. I bonus erogati e gli altri elementi incentivanti della remunerazione sono periodicamente sottoposti a riesame per valutarne la ragionevolezza, anche nella prospettiva di non incentivare comportamenti scorretti.

8.6 Registrazioni contabili e riservatezza

Qualsiasi operazione economica e finanziaria è effettuata rispettando i principi di legalità, integrità e trasparenza; per questo, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile e corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulla natura e finalità della stessa.

La Società registra tutte le operazioni aziendali nei propri libri contabili in maniera dettagliata, trasparente, veritiera, corretta e tempestiva, ed in conformità ai principi contabili applicabili. In particolare, i costi, i pagamenti, le entrate, gli incassi e gli impegni di spesa sono tempestivamente inseriti tra le operazioni finanziarie e devono riflettere le informazioni contenute nei documenti di supporto, emessi in conformità alle leggi applicabili.

Le transazioni e le operazioni aziendali sono opportunamente tracciate e documentate e tale tracciabilità è assicurata dal personale e dai sistemi informativi aziendali. La documentazione al riguardo prodotta è opportunamente archiviata.

È responsabilità delle strutture organizzative interessate effettuare controlli adeguati a verificare che le operazioni aziendali siano eseguite a fronte di opportune autorizzazioni e registrate in maniera veritiera e corretta e che tali registrazioni garantiscano la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili applicabili.



In termini più generali, NSR si è dotata di un sistema organizzativo improntato al rispetto del principio di segregazione dei ruoli affinché vi sia separazione di responsabilità tra coloro che eseguono, controllano e autorizzano una specifica attività aziendale.

NSR assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, stabilendo il divieto di utilizzare impropriamente notizie ed informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento degli incarichi e delle attività svolte, attraverso l'adozione di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, nel rispetto della normativa vigente applicabile, in termini di confidenzialità, integrità e disponibilità delle informazioni.

8.7 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo obiettivo, trasparente e imparziale, decisioni nell'interesse della Società.

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società e ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e quelle della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata alle strutture organizzative competenti anche attraverso gli strumenti di segnalazione identificati

In fase di assunzione del personale o in caso di relazioni commerciali con Terze Parti sono rilevate eventuali informazioni su potenziali conflitti di interesse.



9 Formazione del personale

NSR garantisce che tutto il Personale sia a conoscenza del Sistema di Tutela.

Lo scopo della formazione è far comprendere ai dipendenti i rischi di corruzione che l'organizzazione e loro stessi potrebbero correre, la politica di prevenzione della corruzione, il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, le azioni preventive da intraprendere in caso di sospetto o rischio di pratiche illecite.

Inoltre, NSR garantisce che anche i partner, commerciali e finanziari, professionisti, promotori commerciali, collaboratori e fornitori siano a conoscenza della Politica e siano tenuti a rispettarla e farla rispettare.

Il contenuto della formazione in materia di anticorruzione è supervisionato dalla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione.

La formazione è obbligatoria per tutto il personale - differenziata laddove opportuno per livello professionale e ruolo - ed è soggetta al monitoraggio circa l'effettiva partecipazione e completamento.



10 Segnalazione delle violazioni

NSR diffonde internamente ed esternamente la “*Speak Up Culture*”, incoraggiando il personale ed i terzi a sollevare qualunque dubbio e a segnalare tempestivamente ogni violazione, anche sospetta, della presente Politica e/o di qualunque atto corruttivo, tentato, certo o presunto.

NSR garantisce che nessun segnalante che abbia effettuato una segnalazione in buona fede (o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale) subisca ritorsioni o sia discriminato con effetti sulle condizioni di lavoro, a causa della segnalazione o per essersi rifiutato di porre in essere una condotta illecita (anche qualora da tale rifiuto siano derivati pregiudizi per il business della Società).

Allo stesso tempo, NSR potrà provvedere all’applicazione di sanzioni qualora le segnalazioni siano effettuate con mala fede, dolo o colpa grave.

Il sistema di segnalazione delle potenziali violazioni, che assicura il massimo grado di confidenzialità e riservatezza nel trattamento delle comunicazioni ricevute (a tutela del segnalante e del segnalato), è la piattaforma informatica Whistleblowing accessibile da parte di tutti (Dipendenti, Terzi, ecc.) sul sito Web della Società (disponibile al seguente link: <https://whistleblowing.nsr.it>).

Si tratta di un canale semplice da utilizzare e strutturato in modo da incoraggiare l’indicazione di possibili illeciti attraverso una modalità di comunicazione diretta e riservata, che consente l’inoltro di segnalazioni, anche in forma anonima, da una qualsiasi punto di accesso alla rete internet e con qualunque dispositivo.



11 Provvedimenti sanzionatori

Il rispetto e l'osservanza della Politica Anticorruzione e della normativa Anticorruzione è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti e delle Terze Parti con cui la Società intrattiene relazioni commerciali. La loro violazione costituisce una inadempienza agli obblighi contrattuali e al rispetto delle regole aziendali.

La Società si impegna ad implementare ragionevoli controlli finalizzati a prevenire eventuali comportamenti illeciti nonché ad applicare opportune sanzioni laddove ritenuto appropriato. Eventuali provvedimenti saranno modulati in base alla gravità e nel rispetto del quadro normativo e contrattuale di riferimento, prevedendo per il personale interno misure coerenti con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori.

Nel caso di soggetti esterni che lavorano per conto o con la Società (es. Fornitori, Collaboratori), l'inservanza di quanto previsto nella Politica sarà trattata attraverso previsioni contrattuali che possono includere anche la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione del contratto e, laddove ve ne siano i presupposti, la richiesta di risarcimento danni.



12 Condivisione e aggiornamento del documento

Il presente documento è:

- sottoscritto dal legale rappresentante, che intende assicurarne l'adeguatezza agli scopi dell'organizzazione e alle esigenze dei suoi utenti attraverso un periodico riesame, ed è diffuso a tutti i livelli organizzativi attraverso gli strumenti e i canali di comunicazione presenti nell'organizzazione;
- sottoposto a revisione periodica e ad evento, nei casi di evoluzione del contesto normativo, socio-culturale e organizzativo esterno ed interno, di richieste di modifica pervenute o di altri eventi che rendano necessaria una modifica dei contenuti del documento.