

Policy Anticorruzione

Sintesi - 2024



INDICE

PREMESSA.....	2
1. SCOPO DELL'APPLICAZIONE	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. PRINCIPI GENERALI.....	3
4. OMAGGI E ATTI DI OSPITALITÀ.....	4
5. PAGAMENTI AGEVOLANTI E RICHIESTE DI ESTORSIONE	4
6. CONTRIBUTI POLITICI.....	5
7. SEGNALAZIONI.....	5

PREMESSA

La seguente Policy Anticorruzione, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Gewiss, derivando dai principi definiti nel Codice Etico della stessa, mira a dotare il personale della Società di regole da seguire al fine di rafforzare i presidi di controllo della Società in materia anticorruzione. È statuito il divieto di corruzione in ogni sua forma, inclusi i pagamenti facilitanti. In particolare, la seguente Policy stabilisce l'obbligo di aderire alle norme anticorruzione, fornendo una dettagliata definizione di cosa possa essere interpretato come corruzione e definendo l'obbligo di segnalare le pratiche corruttive in cui possa essere coinvolto attivamente o passivamente il personale Gewiss.

La corruzione è riconosciuta come reato nella maggior parte dei paesi in cui Gewiss opera ed espone la Società e il suo personale al rischio di procedimento giudiziario, incarcerazione e pagamento di sanzioni. Conseguentemente, la mancata applicazione della presente Policy Anticorruzione volta alla prevenzione della corruzione da parte del personale di Gewiss o dei soggetti che agiscono nel suo interesse, indipendentemente dal Paese in cui l'azione ha luogo, espone l'immagine pubblica della Società ad un danno significativo.

Gewiss è tenuta ad intraprendere proprie azioni contro la corruzione, incluso: i) denunciare la commissione di reati alla competente autorità pubblica, all'Organismo di Vigilanza o alle autorità di Polizia; ii) intraprendere azioni disciplinari interne contro le parti coinvolte e la risoluzione del contratto con soggetti terzi quando sia stata accertata dalle autorità preposte un'attività in violazione delle norme anticorruzione.

Il personale Gewiss deve assicurare, nell'esecuzione delle proprie attività, un appropriato equilibrio tra relazioni con collaboratori/fornitori e la capacità di garantire il rispetto dei principi di professionalità, oggettività, integrità e indipendenza, oltre al rispetto delle norme vigenti in materia. Il personale Gewiss deve rispettare tutte le regole e procedure adottate dalla Società con riferimento al Codice Etico.

Infine, Gewiss si impegna ad aggiornare e verificare periodicamente tale Policy, ad attuare e mantenere attivo il proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, mettendo a disposizione le risorse necessarie e definendo obiettivi, traguardi di miglioramento misurabili sui quali confrontare e valutare la validità e l'efficacia del Sistema stesso.

1. SCOPO DELL'APPLICAZIONE

La presente Policy è applicabile allo svolgimento delle attività da parte di Gewiss e di tutto il suo personale in ambito pubblico e/o privato.

I Business Partners, consulenti, fornitori, agenti, collaboratori della società e, in generale, tutti i portatori di interessi e soci, sono tenuti a conoscere e prendere atto dei principi generali della presente Policy, sebbene non siano tenuti ad adempiere alle disposizioni operative di dettaglio previste per il personale della Società.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Codice Etico.
- Procedure aziendali.
- Legislazione e regolamenti in essere.
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001.
- UNI ISO 37001- Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione.

3. PRINCIPI GENERALI

In aggiunta ai principi comportamentali affermati dal Codice Etico, che deve sempre guidare le attività di tutto il Personale Gewiss, e in conformità ai requisiti previsti dal Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la norma UNI ISO 37001, i seguenti principi generali devono ispirare l'organizzazione e lo svolgimento delle attività nelle aree sottoposte a maggior rischio:

- **Segregazione delle responsabilità:** i compiti, le attività operative e funzioni di controllo devono essere appropriatamente separati, assicurando che la persona responsabile delle attività operative sia sempre differente da chi controlla e autorizza tali attività.
- **Sistema di deleghe e procure:** le procure, che vengono formalmente definite, devono essere coerenti con l'organizzazione e le responsabilità gestionali conferite ed esercitate entro i limiti definiti.
- **Chiarezza e semplicità:** i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi Gewiss, incluse le attività e i controlli, devono essere definiti chiaramente e devono fornire meccanismi facili da applicare.
- **Imparzialità e assenza di conflitto di interessi:** tutti coloro che operano direttamente per o rappresentano Gewiss devono agire con professionalità, imparzialità e in conformità alle norme anticorruzione. Devono altresì evitare tutte le situazioni che possono originare un conflitto di interessi e che possono, anche potenzialmente, compromettere la loro capacità di agire nell'interesse della società e in accordo con tali leggi.

- **Tracciabilità e archiviazione:** le attività sensibili così come individuate da questa Policy devono essere tracciabili e verificabili a posteriori; tutta la documentazione prevista da questa Policy e da altre procedure correlate deve essere appropriatamente compilata e archiviata.

4. OMAGGI E ATTI DI OSPITALITÀ

Disposizioni comuni

In linea con il Codice Etico di Gewiss, è vietato a tutti i Dipendenti Gewiss dare o ricevere denaro, omaggi, atti di ospitalità o altre utilità: i) allo scopo di ottenere indebiti vantaggi commerciali, contrattuali ed economici; e/o ii) suscettibili di compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati a creare un'aspettativa di reciprocità o al fine di ottenere vantaggi non dovuti.

Nonostante i suddetti divieti, e in accordo con il Codice Etico di Gewiss, i Dipendenti Gewiss possono dare e ricevere omaggi, atti di ospitalità o altre utilità a e da soggetti terzi, nella misura in cui l'atto possieda tutte le seguenti caratteristiche:

- non sia un pagamento in contanti;
- sia conforme a buona fede e a legittimi scopi commerciali;
- non sia motivato dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o un'aspettativa di reciprocità;
- sia ragionevole in relazione alle circostanze;
- sia congruo e commisurato agli standard di cortesia generalmente accettati;
- sia conforme alle leggi locali e alle regole applicabili ai Pubblici Ufficiali o soggetti privati, oltre alle disposizioni previste in questa Policy e ogni altra procedura relativa della Società.

È proibito l'uso della cassa per omaggi, atti di ospitalità o altre utilità offerti a soggetti terzi, sia privati che pubblici.

Attenzione speciale deve essere prestata quando si vuole offrire un omaggio, atto di ospitalità o altra utilità a Pubblici Ufficiali, indipendentemente dal grado e dalla nazionalità dell'ente in cui operano. In linea con il D.P.R. 62/2013, non possono essere dati omaggi a Pubblici Ufficiali di valore superiore al limite indicato in tale norma e specificato all'interno delle Linee guida. Se il ricevente ha diretto o indiretto potere decisionale su una questione aperta che interessa Gewiss, è proibito dare omaggi.

5. PAGAMENTI AGEVOLANTI E RICHIESTE DI ESTORSIONE

Un pagamento agevolante è una piccola somma di denaro pagata a un soggetto terzo per garantirsi che compia il proprio dovere o lo faccia più rapidamente. Esempi comuni possono essere piccoli pagamenti per agevolare interventi pubblici ordinari quali il pagamento nei confronti di un

funzionario pubblico addetto all'immigrazione per velocizzare un controllo doganale o una domanda di visto.

I pagamenti agevolanti sia a favore di soggetti pubblici che privati sono considerati corruzione e, pertanto, sono vietati da questa Policy.

Le richieste di estorsione sono quelle fatte sotto coercizione, attraverso l'effettivo uso di forza, violenza, timore, o minaccia o sotto le vesti di una richiesta legittima. In caso di pagamenti estorsivi da parte di un Pubblico Ufficiale, tale pretesa di pagamento e/o pagamento deve essere immediatamente segnalata e dovutamente documentata.

6. CONTRIBUTI POLITICI

In linea con il Codice Etico, la Società non intraprende né direttamente né indirettamente alcuna forma di attività politica o elettorale.

È vietato per Gewiss dare alcun contributo diretto o indiretto a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati.

L'attività politica o elettorale personale da parte di Dipendenti Gewiss, come il supporto a candidati locali o contributi a campagne elettorali, deve essere condotto assolutamente nel rispetto delle leggi della giurisdizione del luogo in cui risiede il Dipendente Gewiss; deve essere svolto su base esclusivamente personale e non deve in alcun modo coinvolgere o sembrare di coinvolgere Gewiss.

7. SEGNALAZIONI

Con riferimento ad eventuali segnalazioni relative a violazioni della presente Policy o a comportamenti illeciti, si prega di fare riferimento alla "Procedura per le Segnalazioni", disponibile sul sito internet aziendale, nella sezione "Governance" (<https://www.gewiss.com/it/it/>).



GEWISS S.p.A.
Via Domenico Bosatelli 1 - 24069 - Cenate Sotto BG - ITALY
T. +39 035 946 111 - gewiss@gewiss.com
C.F./P.IVA (IT) 00385040167

www.gewiss.com