

Policy anticorruzione Simonelli Group

1. Scopo e ambito di applicazione.....	2
2. Quadro normativo di riferimento.....	3
3. Definizioni e destinatari.	3
3.1 definizione di corruzione e condotte illecite	3
3.2 Destinatari	4
4. Norme generali.	5
5. Norme specifiche.	7
5.1. Iniziative in favore delle comunità locali	8
5.2 Rapporti con rappresentanti della pubblica amministrazione	8
5.3 Rapporti con fornitori, professionisti e consulenti.....	9
5.4 Rapporti con clienti e partner commerciali	11
5.5. Operazioni straordinarie	13
5.6. Gestione delle risorse umane.....	14
6. “Red Flag” e sistema disciplinare.....	16
6.1. Sistema di segnalazione	16
6.2 Sistemi disciplinari.....	18
7. Glossario.	18

POLICY ANTICORRUZIONE

1. Scopo e ambito di applicazione.

Simonelli Group S.p.A. e le Società che alla stessa fanno capo si impegnano a rispettare tutte le normative e regolamentazioni anticorruzione applicabili nei Paesi in cui operano.

In qualità di azienda socialmente responsabile, Simonelli Group integra la sostenibilità economica, sociale e ambientale nelle proprie operazioni, adottando i principi fondamentali delle convenzioni internazionali e le linee guida del Global Compact delle Nazioni Unite, inclusa la lotta alla corruzione.

La presente Politica Anticorruzione ha lo scopo di fornire regole di comportamento e illustrare le responsabilità e gli obblighi dei dipendenti, collaboratori e *stakeholder* terzi con cui Simonelli Group intrattiene rapporti d'affari, per garantire il rispetto delle normative anticorruzione.

Simonelli Group adotta un approccio di "**tolleranza zero**" verso qualsiasi atto di, inclusi – a scopo meramente esemplificativo – tangenti, regali inappropriati e altre forme di corruzione.

Tale **Politica** si applica a tutti i membri degli Organi Sociali, dipendenti, procuratori e collaboratori di Simonelli Group, nonché ai fornitori, consulenti e altre terze parti che operano in nome e per conto della Società, a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale.

Tutte le persone e le entità soggette alla presente Politica devono rispettare le leggi anticorruzione applicabili nei Paesi in cui Simonelli Group opera.

Tutte le attività di Simonelli Group devono essere condotte con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, conformemente ai valori e principi aziendali definiti nel Codice Etico della Società. La Direzione di Simonelli Group è responsabile della promozione di una cultura aziendale che contrasti la corruzione e della supervisione dell'applicazione della presente Politica.

Simonelli Group si impegna ad adottare specifici programmi di compliance, inclusi programmi formativi e comunicativi, per garantire la conoscenza e l'adozione della Politica da parte di tutti i dipendenti e *stakeholder*.

Ciascuna società controllata può adottare adattamenti specifici e procedure attuative per affrontare rischi locali emergenti, garantendo comunque il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla presente *Policy*.

La presente *Policy* è pubblicata sul sito *corporate* di Simonelli Group e sulla Intranet aziendale. Specifici programmi di formazione e comunicazione saranno implementati per garantire che tutti i destinatari siano consapevoli delle loro responsabilità e obblighi in materia di anticorruzione.

Il Consiglio di Amministrazione di Simonelli Group verificherà almeno annualmente il raggiungimento degli obiettivi della *Policy* e ne stabilirà eventuali revisioni.

Simonelli Group si impegna a mantenere elevati standard etici e a combattere la corruzione in tutte le sue forme, assicurando che le proprie attività siano condotte nel rispetto delle leggi e delle migliori pratiche internazionali.

2. Quadro normativo di riferimento.

La presente *Policy* si propone di fornire un quadro sistematico di riferimento in materia di divieto di pratiche corruttive, con l'obiettivo di prevedere regole di comportamento, responsabilità e obblighi dei dipendenti, dei collaboratori e degli stakeholders terzi con cui Simonelli Group intrattiene rapporti.

Simonelli Group opera in diversi Paesi, risultando dunque soggetto, unitamente al proprio personale, al rispetto della normativa italiana e dei Paesi in cui opera o potrebbe operare in futuro.

Nel caso in cui la legge di un Paese preveda ulteriori requisiti obbligatori, tali requisiti integreranno le previsioni della presente *Policy*.

3. Definizioni e destinatari.

3.1 definizione di corruzione e condotte illecite

Questa *Policy* è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Simonelli Group S.p.A. e riguarda tutto il personale del Gruppo, inclusi coloro che lavorano per o a favore della Società,

entro i limiti delle loro responsabilità. Ciò comprende anche i membri dell'Organismo di Vigilanza e degli Organi Sociali (di seguito "Destinatari").

Simonelli Group S.p.A. e tutte le sue società controllate implementeranno questa Policy attraverso una delibera del rispettivo Consiglio di Amministrazione (o di un organo equivalente se tale organo non esiste nella governance della società controllata).

Simonelli Group incoraggia anche le Società e gli enti collegati al Gruppo (come consorzi, joint venture, ecc.) ad adottare e rispettare gli standard delineati in questa Policy, o a implementare linee guida proprie che assicurino il rispetto dei più alti principi etici.

L'impegno a seguire le normative anticorruzione e i principi espressi nella presente *Policy* da parte dei terzi che operano per o a favore delle società del Gruppo sarà formalizzato attraverso specifiche clausole contrattuali accettate dal terzo contraente.

Secondo le convenzioni internazionali, la corruzione comprende qualsiasi atto di offrire, promettere, dare, pagare, richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere un beneficio finanziario o di altro tipo, sia direttamente che indirettamente, nel settore pubblico o privato, allo scopo di ottenere o mantenere un vantaggio indebito o influenzare ingiustamente il raggiungimento di un obiettivo. La corruzione può essere sia attiva – intendendo l'atto di corrompere – che passiva – per tale intendendo l'atto di essere corrotti.

I benefici derivanti da atti di corruzione possono includere non solo denaro, ma anche altre forme come regali, donazioni, pagamenti di spese di rappresentanza, pasti, viaggi, atti di ospitalità, contributi e sponsorizzazioni, prestazioni di servizi, incarichi professionali, opportunità di lavoro o investimento, assegnazione di contratti, o riconoscimenti che possano influenzare una controparte commerciale o istituzionale, e altri vantaggi o benefici.

La definizione di corruzione in questa Policy integra, ma non sostituisce, le specifiche definizioni previste dalle leggi dei sistemi giuridici in cui opera Simonelli Group.

3.2 Destinatari

La suddetta *Policy* si applica:

- ai dipendenti e collaboratori di Simonelli Group;

- alle sue società controllate;
- agli *stakeholder* che intrattengono rapporti lavorativi con la Società, in particolare con: agli amministratori e ai membri di qualsiasi organo societario delle Società di Simonelli Group e a tutti i dipendenti e collaboratori delle medesime (i "Destinatari Aziendali" o semplicemente "Destinatari");
- ai clienti e fornitori di Simonelli Group e, in generale, a chiunque agisca come controparte contrattuale o per conto di essa.

Tutti i soggetti destinatari della presente politica sono incaricati, ciascuno nel proprio ambito di competenza, di garantirne l'osservanza.

Coloro che occupano ruoli aziendali con compiti di supervisione e coordinamento hanno inoltre il dovere di assicurare che i loro collaboratori rispettino la politica, adottando misure appropriate per prevenire, individuare e segnalare eventuali violazioni.

Simonelli Group si impegna ad operare in conformità alle normative locali dei Paesi in cui opera, anche se queste risultano più restrittive rispetto alla presente politica.

4. Norme generali.

Nell'instaurare rapporti d'affari con soggetti privati e nell'interfacciarsi con Pubblici Ufficiali, Simonelli Group e i suoi rappresentanti si impegnano ad agire con trasparenza e integrità, rispettando tutte le leggi e le normative applicabili per prevenire qualsiasi forma di corruzione attiva e passiva.

In generale, è vietato:

-Offrire, promettere, dare o pagare direttamente o indirettamente somme di denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o soggetti privati.

-Richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (direttamente o indirettamente) somme di denaro o altre utilità da Pubblici Ufficiali o soggetti privati.

Questo divieto include l'intenzione di indurre un Pubblico Ufficiale o soggetto privato a compiere atti impropri, ricompensare per atti compiuti in modo improprio, o influenzare in modo indebito l'esecuzione o l'omissione di atti propri delle loro funzioni.

È essenziale che tutte le operazioni commerciali, economiche e finanziarie siano debitamente tracciate e registrate nei registri contabili di Simonelli Group, in modo veritiero, corretto e completo, evidenziando non solo l'importo ma anche la natura delle transazioni e le parti coinvolte.

Simonelli Group gestisce le questioni fiscali secondo un approccio prudente e responsabile, favorendo la trasparenza, la collaborazione e la fiducia al fine di migliorare i rapporti con le Istituzioni, nel rispetto delle relative policy aziendali.

I destinatari della presente *policy* sono tenuti a:

- Rispettare le **norme specifiche** indicate nelle direttive aziendali.
- Dichiarare qualsiasi **conflitto di interesse** con una parte terza o con Simonelli Group non appena ne vengano a conoscenza o ne sospettino l'esistenza. Questo include situazioni in cui gli interessi personali potrebbero influenzare l'indipendenza di azione e di giudizio nei rapporti di affari.
- Agire con prudenza in caso di investimenti che potrebbero essere strumentalizzati per atti di corruzione.
- Effettuare una verifica e una valutazione della reputazione e dell'affidabilità delle parti terze prima di conferire loro poteri di rappresentanza per conto di Simonelli Group
- Agire con cautela nell'effettuare erogazioni liberali o sponsorizzazioni per conto di Simonelli Group
- Segnalare tempestivamente qualsiasi atto di corruzione, reale o sospetto.
- Rispettare rigorosamente il principio della segregazione dei ruoli tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, come previsto dalle policy e dalle procedure interne di Simonelli Group
- Osservare le regole per l'esercizio dei poteri di firma e di autorizzazione interna.
- Operare sempre con professionalità, imparzialità e trasparenza, comunicando immediatamente qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interesse o un rischio, anche solo ipotetico, di corruzione.

Questo insieme di norme mira a garantire che Simonelli Group conduca le sue attività secondo elevati standard di integrità e conformità normativa, promuovendo fiducia e rispetto tra tutti gli *stakeholder* coinvolti nelle sue operazioni commerciali.

5. Norme specifiche.

Simonelli Group adotta una rigorosa *policy* riguardante l'offerta e l'accettazione di regali, omaggi, atti di ospitalità, spese di rappresentanza, donazioni e sponsorizzazioni, al fine di mantenere la trasparenza, l'integrità operativa e la conformità alle normative.

La società non consente l'effettuazione e la ricezione di tali benefici se possono essere interpretati come tentativi di corruzione o se compromettono l'indipendenza di giudizio nella conduzione del business.

Simonelli Group autorizza esclusivamente l'accettazione di regali e utilità recanti il proprio logo e/o di modico valore – per tale intendendo un valore inferiore ad € 100,00 – in conformità alle pratiche aziendali normali e a normative locali.

Le spese di viaggio e pernottamento sono ammesse solo se strettamente necessarie per scopi aziendali legittimi, debitamente autorizzate e registrate correttamente secondo i protocolli interni. È fondamentale che tutte le transazioni di questo tipo siano tracciate, approvate e documentate in modo trasparente e conforme alle procedure contabili stabilite da Simonelli Group.

Inoltre, la Società si impegna a stabilire rapporti esclusivamente con controparti che rispettano elevati standard etici e legali, garantendo che tutte le erogazioni liberali siano effettuate senza conflitti di interesse e con l'obiettivo di sostenere attività lecite e etiche.

Norme più dettagliate su queste pratiche sono definite nelle linee guida interne adottate da Simonelli Group, al fine di fornire chiarezza e supporto ai dipendenti nel rispetto di tali principi. In caso di dubbi, è richiesto che i dipendenti si consultino con il proprio referente aziendale per le necessarie valutazioni.

5.1. Iniziative in favore delle comunità locali

Simonelli Group opera in diverse nazioni, collaborando con varie comunità locali.

L'obiettivo della Società è quello di essere un partner di fiducia per le organizzazioni e le istituzioni con cui interagisce, stabilendo rapporti basati su trasparenza, etica e imparzialità, guidati da valori di responsabilità sociale.

Inoltre, Simonelli Group si impegna attivamente a sostenere lo sviluppo delle comunità locali in cui è presente.

A tale scopo, le società del Gruppo possono fornire contributi a enti pubblici e privati – comprese organizzazioni non profit – e organizzare o sponsorizzare eventi e iniziative.

Possono anche finanziare progetti specifici di sviluppo sociale, spesso in collaborazione con terze parti.

Per prevenire il rischio di corruzione associato a tali iniziative, Simonelli Group esige che tutte le attività siano svolte nel pieno rispetto delle normative vigenti, delle procedure interne della Società e del sistema di deleghe in vigore.

È obbligatorio che tutte le transazioni finanziarie siano adeguatamente documentate e registrate nei registri contabili.

Simonelli Group si impegna a garantire una corretta gestione dei fondi destinati a queste iniziative, assicurando che siano ricevuti da soggetti autorizzati e utilizzati esclusivamente per i progetti concordati e per gli scopi prefissati.

5.2 Rapporti con rappresentanti della pubblica amministrazione

Simonelli Group non tollera e condanna qualsiasi tentativo di influenzare il comportamento dei Pubblici Ufficiali.

Simonelli Group proibisce qualsiasi forma di pagamento diretto o indiretto a Pubblici Ufficiali (ad esempio dipendenti di enti pubblici o soggetti a controllo pubblico, organizzazioni internazionali, esponenti politici, funzionari di partito, candidati a incarichi pubblici) al fine di ottenere vantaggi impropri per loro stessi, i loro familiari o per la società.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono vietate offerte o promesse di:

- **ottenere licenze, autorizzazioni o accelerare** procedimenti amministrativi;
- **influenzare esiti** di attività della Pubblica Amministrazione come verifiche e ispezioni, o segnalare irregolarità per evitarle o indurre a non ottenere contributi pubblici non dovuti o di importo maggiore.

Tutti i contatti con Pubblici Ufficiali devono essere gestiti da *personale autorizzato* di Simonelli Group, che opera in conformità con le procedure definite per garantire tracciabilità e corretta archiviazione della documentazione pertinente.

Quando possibile e appropriato, le interazioni con Pubblici Ufficiali, di qualsiasi natura (come ispezioni) devono avvenire in presenza di almeno due persone.

In particolare:

- gli obblighi nei confronti della Pubblica Amministrazione e la preparazione della documentazione correlata devono essere eseguiti con la massima attenzione e competenza, al fine di fornire informazioni chiare, precise, complete, accurate e veritiere, evitando e segnalando eventuali situazioni di conflitto di interessi in modo adeguato e tempestivo;
- i rapporti con i soggetti della Pubblica Amministrazione devono essere basati su correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto totale del loro ruolo istituzionale, garantendo l'adempimento rapido e accurato delle prescrizioni e degli obblighi richiesti;
- è vietato promettere o offrire beni e/o vantaggi a individui della Pubblica Amministrazione con l'intento di influenzare la loro autonomia decisionale o di indurli a favorire ingiustificatamente i prodotti della Simonelli Group;
- tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere preparata con precisione, utilizzando un linguaggio chiaro, obiettivo e completo, e deve essere verificata e firmata dai responsabili di Simonelli Group coinvolti o da altri soggetti autorizzati con adeguati poteri delegati.

5.3 Rapporti con fornitori, professionisti e consulenti

Simonelli Group potrebbe essere considerata indirettamente responsabile di atti di corruzione compiuti da terzi con cui intrattiene rapporti commerciali. Pertanto, ci

aspettiamo che tutti coloro che hanno rapporti commerciali con la Società agiscano in conformità alle leggi e alle normative vigenti, nonché nel rispetto della presente *Policy*.

Simonelli Group può avvalersi del supporto di consulenti e prestatori di servizi professionali nello svolgimento delle proprie attività di business.

È importante effettuare una valutazione degli stessi ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso o possa intraprendere attività vietate dal Codice Etico, dal Codice Condotta Fornitori del Gruppo e dalle politiche definite dalla presente *Policy Anticorruzione*.

I fornitori di tali servizi devono essere persone fisiche, persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità.

La selezione e la stipula del contratto devono essere approvate nel rispetto delle procedure aziendali. Simonelli Group, qualora necessario, collabora con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi, sviluppare o gestire commesse (nell'ambito della costituzione di ATI, consorzi, joint venture). L'azienda sviluppa relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto della normativa vigente e dei principi del Codice Etico della Società.

È fondamentale conoscere i propri partner ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con i propri regolamenti interni e principi etici.

In tal senso, tutti i dipendenti, dirigenti e amministratori devono porre particolare cura ed attenzione nella selezione e valutazione dei partner, effettuando un'adeguata verifica preventiva al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato degli stessi e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale.

Inoltre, nei rapporti con i propri fornitori, professionisti e consulenti, i destinatari di questa *Policy* sono tenuti a evitare di:

-offrire, promettere, consegnare o pagare (o autorizzare qualcuno a farlo), sia direttamente che indirettamente, denaro o qualsiasi altro beneficio a favore di fornitori, professionisti e consulenti con cui Simonelli Group collabora, allo scopo di ottenere condizioni favorevoli per

la Società o vantaggi personali e/o ottenere, fornire o divulgare informazioni riservate, e per favorire indebitamente l'azienda.

-richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (o autorizzare qualcuno a farlo), sia direttamente che indirettamente, denaro o qualsiasi altro beneficio dai fornitori, professionisti e consulenti di Simonelli Group per instaurare o mantenere un rapporto contrattuale e d'affari con Simonelli, favorendo indebitamente l'azienda;

-utilizzare denaro, regali o altri benefici ricevuti come mezzo per creare fondi illeciti a scopo di corruzione;

-condurre attività corruttive attraverso terzi, in particolare fornitori, professionisti e consulenti esterni che agiscano per conto della Società.

I contratti, ove previsti, stabiliti con fornitori, professionisti e consulenti, inclusi i dettagli economici e le condizioni, devono essere redatti in forma scritta e firmati da rappresentanti autorizzati secondo il sistema di deleghe della Simonelli Group.

La tracciabilità della ricezione e accettazione di beni e servizi acquistati è garantita dalle funzioni coinvolte nei processi di acquisto.

È fondamentale monitorare le prestazioni e il comportamento dei fornitori, segnalando e indagando su eventuali irregolarità.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati in conformità con le disposizioni contrattuali concordate e solo dopo la ricezione delle fatture, debitamente approvate secondo il sistema di autorizzazioni di Simonelli Group e correttamente registrate.

5.4 Rapporti con clienti e partner commerciali

Simonelli Group potrebbe essere considerata indirettamente responsabile di atti di corruzione compiuti da terzi con cui intrattiene rapporti commerciali. Pertanto, ci aspettiamo che tutti coloro che hanno rapporti commerciali con la Società agiscano in conformità alle leggi e alle normative vigenti, nonché nel rispetto della presente Policy.

Simonelli Group richiede ai propri clienti e partner commerciali l'impegno a comportarsi in linea con i valori e i principi delineati nel Codice Etico e nella presente Policy, esortandoli a

fornire informazioni trasparenti e tempestive riguardo a eventuali inadempimenti e alle relative misure correttive adottate o da adottarsi.

A tal fine, Simonelli Group instaura rapporti commerciali soltanto con clienti e partner commerciali (come agenti e incaricati alle vendite, distributori, concessionari di vendita) che abbiano una reputazione rispettabile e conducano esclusivamente attività lecite, ispirate da principi etici in linea con quelli dell'azienda.

I clienti e i partner commerciali che intrattengono rapporti con Simonelli Group sono tenuti a rispettare e accettare il Codice Etico e la presente *Policy*, prevedendo, in caso di inadempienze e di mancata pianificazione e implementazione delle necessarie azioni correttive, il diritto di Simonelli Group di interrompere e/o risolvere immediatamente e senza preavviso il rapporto contrattuale.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti commerciali con i propri clienti e partner commerciali, i destinatari della presente *Policy* devono astenersi da:

- Offrire, promettere, dare o pagare (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o altre utilità (ad es. regali, omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, atti di ospitalità e spese di rappresentanza) a clienti, attuali e potenziali, al fine di instaurare o mantenere un rapporto contrattuale, favorendo indebitamente Simonelli Group (rif. Definizione di "Corruzione");
- Richiedere, sollecitare, incentivare, accettare o ricevere (o autorizzare qualcuno a farlo), direttamente o indirettamente, somme di denaro o altre utilità dai clienti della Società allo scopo di instaurare o mantenere un rapporto contrattuale, favorendo indebitamente Simonelli Group;
- Utilizzare denaro, regali o altre utilità ricevute come mezzo per creare fondi illeciti a scopo di corruzione;
- Condurre attività illecite di natura corruttiva tramite terzi, in particolare attraverso intermediari che agiscano per conto di Simonelli Group.

Qualunque contributo, sconto o bonus basato sul raggiungimento di obiettivi può essere riconosciuto ai clienti solo se previsto dal relativo contratto e, in ogni caso, solo se tali obiettivi sono stati effettivamente raggiunti.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi contrattualmente previsti, contributi, sconti o bonus possono essere concessi soltanto in casi eccezionali e motivati, e devono essere approvati per iscritto nel rispetto del sistema di deleghe adottato.

Nei rapporti contrattuali con i clienti e partner commerciali trovano applicazione anche le regole e i principi definiti dalla presente *Policy*, sezione "*Norme Specifiche*", paragrafi 1-3-4, se e in quanto compatibili.

5.5. Operazioni straordinarie

In caso di operazioni straordinarie (come acquisizioni, fusioni, scissioni, cessione di partecipazioni, operazioni sul capitale sociale della società o delle sue partecipate, riorganizzazioni societarie ecc.), i manager di Simonelli Group, supportati eventualmente da consulenti esterni, sono tenuti a:

1. Identificare i principali fattori di rischio legati al rispetto delle leggi anticorruzione che possano emergere nell'ambito dell'operazione straordinaria;
2. Richiedere alla controparte, o predisporre su richiesta della controparte, le informazioni relative al rispetto delle normative anticorruzione;
3. Definire le clausole anticorruzione da includere nell'accordo relativo all'operazione straordinaria.

Nei rapporti contrattuali con i consulenti che assistono Simonelli Group durante le operazioni straordinarie, si applicano le regole e i principi definiti dalla presente *Policy*, sezione "*Norme Specifiche*", par. 1-3-4.

Simonelli Group prevede che, in caso di operazioni straordinarie come fusioni, acquisizioni o dismissioni, venga effettuata una *due diligence* sulla società oggetto dell'operazione.

Questo processo mira a ottenere una rappresentazione veritiera e completa dello stato della società, accertandone l'affidabilità commerciale e professionale e individuando i principali fattori di rischio, inclusi quelli di corruzione.

L'intero processo deve essere condotto garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità delle fasi rilevanti, correttezza e tempestività, in coerenza con le politiche aziendali, gli indirizzi in ambito ambientale, salute e sicurezza e le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico del Gruppo.

5.6. Gestione delle risorse umane

Fin dalle prime fasi del **processo di selezione**, Simonelli Group si impegna a instaurare rapporti lavorativi leali e trasparenti, fondati sulla comprensione reciproca e sulla condivisione di potenziali percorsi professionali e di carriera.

È vietato ai destinatari:

- **Offrire, promettere o accettare** richieste di denaro o altre utilità sotto forma di **assunzioni, avanzamenti di carriera, riconoscimenti di bonus, incentivi e premi MBO** come forme di corruzione (anche verso pubblici ufficiali) al fine di ottenere indebiti vantaggi per Simonelli Group;
- **Utilizzare i rimborsi spese e le spese di rappresentanza** come mezzo per creare **fondi illeciti** a scopo di corruzione.

Il processo di ricerca del personale deve essere avviato solo in presenza di un effettivo bisogno, con assunzioni extra-budget autorizzate formalmente nel rispetto delle procedure interne.

Le decisioni riguardanti selezione, assunzione, avanzamento di carriera e assegnazione di premi devono basarsi su fattori obiettivi e imparziali, come la valutazione delle performance e delle competenze tecnico-professionali.

Il processo di assunzione deve essere tracciabile e documentato in modo esaustivo e puntuale.

I processi di selezione, valutazione e assunzione non devono essere gestiti da un unico referente aziendale e devono essere guidati dalla Direzione HR.

Devono prevedere la verifica delle esperienze professionali dei candidati e della loro idoneità alla posizione in questione.

Eventuali potenziali conflitti di interesse o rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche, fornitori e altri soggetti rilevanti devono essere identificati ed esaminati.

Tutti i rapporti di lavoro devono essere formalizzati per iscritto e sottoscritti da soggetti muniti di adeguata procura.

Premi, obiettivi di performance, benefit e altri incentivi devono essere autorizzati nel rispetto del sistema di deleghe e delle policy applicabili.

Le spese rimborsabili e i relativi importi massimi sono definiti in policy e procedure che tutti i dipendenti devono osservare.

Le richieste di rimborso spese devono essere autorizzate formalmente nel rispetto del sistema di autorizzazioni adottato dalla società.

I pagamenti anticipati ai dipendenti e i pagamenti in contanti per viaggi di lavoro devono essere autorizzati nei limiti e secondo le procedure definite da Simonelli Group.

Simonelli Group riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi aziendali e adotta procedure di selezione che rispettano i valori umani, l'autonomia e la responsabilità del personale.

Il processo di assunzione e quello di gestione delle risorse umane deve garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili.

In particolare, l'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato, garantendo l'assenza di conflitti di interesse tra chi effettua la selezione e il candidato, e il rispetto del principio di segregazione tra le funzioni richiedenti la risorsa e chi effettua la selezione.

Il processo di valutazione del personale deve basarsi su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve avvenire a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

Le spese di trasferta del personale sono rimborsate nei limiti e nel rispetto delle procedure aziendali che definiscono le tipologie di spese ammesse e i massimali di rimborso.

È vietato utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di trasferta per finalità differenti da quelle cui sono destinati.

6. "Red Flag" e sistema disciplinare.

I destinatari della presente *Policy* sono tenuti a segnalare, anche in forma anonima, ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, delle leggi vigenti o della presente *Policy Anticorruzione* da parte di dipendenti, collaboratori o terze parti che operano per Simonelli Group.

Esistono diverse situazioni che rappresentano segnali di allarme ("*Red Flag*") e per le quali si dovrebbero prevedere ulteriori investigazioni volte a stabilire se una data operazione o uno specifico rapporto possano potenzialmente costituire un rischio di corruzione, potenziale o effettivo.

Ad esempio:

- operazioni o rapporti commerciali con Paesi ad alta diffusione della corruzione;
- richieste di pagamenti in contanti o non contrattualmente previsti;
- pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale o attraverso Paesi non connessi al rapporto contrattuale;
- pagamenti a terzi non determinati esattamente;
- assenza di accordi scritti;
- rapporti inconsueti con Pubblici Ufficiali;
- rifiuto di impegnarsi a rispettare la presente *Policy* e pagamenti senza un numero d'ordine di acquisto, ove applicabile.

6.1. Sistema di segnalazione

Simonelli Group offre ai dipendenti, collaboratori e soggetti terzi che intrattengono rapporti commerciali con le società del Gruppo la possibilità di segnalare, in maniera confidenziale e

riservata, eventuali condotte illecite o irregolarità che possano violare la presente *Policy*, le leggi anticorruzione, il Codice Etico, e altre policy e procedure del Gruppo.

Tali segnalazioni possono riguardare anche potenziali violazioni di leggi o regolamenti.

Chiunque, all'interno o all'esterno della Società, venga a conoscenza o abbia il ragionevole sospetto che una condotta possa violare la presente *Policy* o le leggi anticorruzione, è tenuto a segnalare tempestivamente il fatto, in forma anonima o identificata, attraverso i canali di segnalazione messi a disposizione dal Gruppo.

Simonelli Group si impegna a proteggere il segnalante in buona fede contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione connessa alla segnalazione.

La riservatezza dell'identità del segnalante è garantita, salvo gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in caso di dolo o colpa grave.

La mancata segnalazione di un'azione illecita nota o presunta può comportare azioni disciplinari nei confronti del dipendente.

Chi segnala in buona fede possibili condotte improprie o fornisce assistenza in indagini è protetto da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati alla segnalazione.

Al fine di favorire la ricezione delle segnalazioni, Simonelli Group ha istituito appositi canali di comunicazione così articolati:

- segnalazione scritta da recapitarsi a mezzo raccomandata a/r all'attenzione dell'Ufficio Whistleblowing, da spedire presso la sede della Società in (62020) Belforte del Chienti (MC), Via Emilio Betti n. 1;
- linea telefonica riservata n. +39-3440626883, gestita direttamente dall'Ufficio Whistleblowing della società, eventualmente anche lasciando un messaggio in segreteria, sms o tramite messaggio WhatsApp. Mediante il medesimo numero telefonico, il segnalante potrà altresì richiedere un incontro diretto con i componenti dell'Ufficio Whistleblowing. L'incontro verrà eseguito in luogo tale da garantire la riservatezza del segnalante. Le segnalazioni orali verranno registrate, trascritte o documentate mediante verbale da parte dell'Ufficio Whistleblowing.

6.2 Sistemi disciplinari

Simonelli Group si impegna a mettere in atto ogni sforzo ragionevole per prevenire condotte che violino le normative anticorruzione e/o la presente *Policy*, e a interrompere e sanzionare eventuali comportamenti contrari da parte di dipendenti, partner o terze parti che operano per il Gruppo.

Nei confronti di chi violi queste normative, o di chi ometta irragionevolmente di rilevare o segnalare tali violazioni, nonché di chi minacci o adotti ritorsioni contro chi segnala eventuali violazioni, saranno adottate misure disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione.

Tali misure possono includere le sanzioni previste dal contratto collettivo di lavoro o dalle norme nazionali applicabili, fino alla possibile risoluzione del rapporto di lavoro.

Per partner o terze parti, ciò potrebbe comportare la risoluzione del contratto, richieste di risarcimento danni o altre azioni ritenute appropriate.

È quindi estremamente importante leggere attentamente questa *Policy* e rispettarla rigorosamente.

7. Glossario.

Simonelli Group S.p.A.

Società per azioni di diritto italiano con sede legale in Via Emilio Betti 1, 62020 Belforte del Chienti, Italia (C.F. 01951160439).

-Codice Etico: Il documento che stabilisce i principi morali e le linee guida comportamentali per Simonelli Group, disponibile sul sito aziendale.

-Codice di condotta fornitori: Le norme di comportamento etico e di integrità che i fornitori di Simonelli Group devono seguire, consultabili sul sito aziendale.

-Corruzione, Corruzione attiva e Corruzione passiva: Questi termini sono definiti nella Sezione III della presente Policy di Simonelli S.p.a.

-Destinatari: Le persone o entità a cui si applica la presente Policy, come definito nella Sezione III della Policy.

-Destinatari aziendali: I Destinatari che includono Amministratori, membri di qualsiasi organo societario, dipendenti o collaboratori di Simonelli, come definito nella Sezione III della Policy.

-Normative Anticorruzione: Le leggi e i trattati internazionali rilevanti per la prevenzione della corruzione, come il Decreto Legislativo italiano n. 231/2001 (il "Decreto 231"), il *Foreign Corrupt Practices Act* degli Stati Uniti (il "FCPA"), il *Bribery Act* 2010 del Regno Unito (il "*Bribery Act*"), nonché le convenzioni internazionali come quella dell'OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

Queste definizioni sono cruciali per interpretare e applicare correttamente la Policy Anticorruzione di Simonelli Group.